

STATUT

TECHNIKUM

im. Bohaterów Powstania Warszawskiego

w Gryfinie

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych

w Gryfinie

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 3 – 2025/26 z dnia 27 sierpnia 2025 roku)

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum im. Bohaterów Powstania Warszawskiego wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie;
- 2) Zespole Szkół, Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Technikum im. Bohaterów Powstania Warszawskiego, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Gryfiński;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie;
- 9) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
- 10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie.

2. Technikum Bohaterów Powstania Warszawskiego w Gryfinie, 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. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Gryfino, przy ulicy Łużyckiej 91.

4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Technikum im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Gryfinie. Szkoła używa następującej pieczęci:

Zespół Szkół Ponadpodstawowych
w Gryfinie
ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino
tel. 91-416-25-03, 91-416-26-57
woj. zachodniopomorskie
TECHNIKUM
im. Bohaterów Powstania Warszawskiego
Regon 812528505

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Gryfiński z siedzibą przy ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino.

7. Organem nadzorującym szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

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

- 1) technik ekonomista;
- 2) technik elektryk;
- 3) technik logistyki;
- 4) technik żywienia i usług gastronomicznych.

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

3. W technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe zgodnie z podstawami

programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach i są organizowane w oddziałach.

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

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

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

- 1) respektowanie chrześcijańskiego systemu wartości przy przyjęciu za podstawę w nauczaniu i wychowaniu uniwersalnych zasad etyki;
- 2) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 4) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, 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 umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 14) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

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

2. Technikum umożliwia uczniom:

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

3. Celem kształcenia w technikum jest:

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

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

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

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

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

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

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

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

10. W zakresie rozwoju uczniów szkoła:

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

DZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

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

Rozdział 1

Programy nauczania

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

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

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

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

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

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

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

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

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2.

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

- 1) kształtowanie postaw służących wszechstronnemu rozwojowi osobowości ucznia;

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

6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

Rozdział 2

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz na wycieczkach i przerwach międzylekcyjnych

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

1) odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

2) odpowiada za stworzenie właściwych warunków bezpieczeństwa w trakcie organizowanych wycieczek.

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

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

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

5. Szkoła dba o utrzymanie czystości w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły; usuwa braki w tym zakresie.

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

7. Uczennice będące w ciąży szkoła otacza opieką według odrębnych przepisów.

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

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

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

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

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

13. Uczniów szkoły obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych.

14. Uczniów szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć, z wyjątkiem sytuacji, w których prowadzący zajęcia na to zezwoli.

15. Opiekę nad uczniami podczas zajęć w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

16. Podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów, zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich ustalonym przez dyrektora szkoły.

17. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut.

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

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

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

21. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki i Ustawy Prawo oświatowe:

- 1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
- 2) za zorganizowanie wycieczki i imprezy odpowiada dyrektor szkoły, który wydaje zgodę na wycieczkę lub imprezę i wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji;
- 3) uczestnicy imprez i wycieczek powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa oraz należy im zapewnić warunki do przestrzegania tych przepisów, w szczególności: zaopatrzyć ich w sprawny i odpowiedni sprzęt i ekwipunek, w apteczkę pierwszej pomocy, zapewnić im odpowiedni i bezpieczny transport, właściwe wyżywienie i noclegi;
- 4) w szkole prowadzi się dokumentację przebiegu wycieczki i imprez szkolnych, którą przechowuje wicedyrektor;
- 5) nie dopuszcza się do udziału w wycieczkach uczniów, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 6) na udział dzieci w wycieczce (imprezie) pisemne zgody muszą wyrazić rodzice lub opiekunowie prawni uczestników wyjazdu. Oświadczenia te przechowuje wychowawca oddziału;
- 7) w szkole funkcjonuje Regulamin wycieczek i imprez szkolnych, który określa szczegóły ich organizacji i realizacji.

22. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników na terenie szkoły i poza nią, które są rejestrowane przez społecznego inspektora bhp.

23. W szkole pracuje społeczny inspektor bhp. Obowiązek jego powołania określa Kodeks pracy w art. 237¹¹. Do podstawowych zadań inspektora bhp, w zakresie troski o bezpieczeństwo w szkole, należy:

- 1) sporządzenie i przedstawienie radzie pedagogicznej szkoły na koniec każdego okresu analizy stanu bezpieczeństwa wraz z propozycjami rozwiązań zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników i uczniów szkoły;
- 2) bieżące informowanie dyrektora szkoły o zagrożeniach zdrowia lub życia, wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania;
- 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i nauki oraz przestrzegania przez pracowników i uczniów szkoły przepisów i zasad bhp;
- 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy;
- 5) prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjętych pracowników Zespołu.

Rozdział 3

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 12. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) 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. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 4

Pomoc materialna dla uczniów

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

2. Podstawą otrzymania pomocy materialnej jest złożenie przez ucznia podania zaopiniowanego przez wychowawcę oddziału, samorząd uczniowski lub przedstawicieli rady rodziców z udokumentowaniem dochodów przypadających na członka rodziny; uczeń starający się o pomoc materialną nie może mieć godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia. Wysokość i forma pomocy materialnej zależą od środków, którymi dysponuje rada rodziców.

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

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

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

2. Nauczyciel – wychowawca na zebraniu ogółu rodziców informuje o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych, zapoznaje z aktualnym rozporządzeniem MEN dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego i zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdego oddziału w celu wymiany informacji na tematy dotyczące edukacji i wychowania.

4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do systematycznego informowania rodziców/uczniów o bieżących zadaniach wychowawczych i celach kształcenia na spotkaniach okresowych zgodnie z harmonogramem spotkań wynikającym z organizacji roku szkolnego.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do udzielania informacji na temat przedmiotu, którego uczy.

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

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania oraz przepisów dotyczących zasad przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.

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.

9. Dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zasadami w niej obowiązującymi, a przede wszystkim:

- 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły;
- 2) wewnątrzszkolnym ocenianiem, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów.

10. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 3 i wykorzystywaniu narzędzia komunikacyjnego, o którym mowa w ust. 6, szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania bezpośrednio i indywidualnie:

- 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
- 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.

11. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

12. 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 Rodzinnego Sądu.

13. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

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

Rozdział 6

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

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

2. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”, dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, mających na celu poszerzenie bądź modyfikację organizacji zajęć edukacyjnych lub zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia oraz poprawę skuteczności działania szkoły.

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

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

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, WARUNKI
WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY
NIMI

Rozdział 1
Organy szkoły

§ 16. 1. Organami szkoły są:

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

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

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

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

Rozdział 2
Dyrektor szkoły

§ 17. 1. Dyrektorem Technikum jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Szczegółowe kompetencje i zadania dyrektora szkoły określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 3 **Rada pedagogiczna**

- § 18.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę zebrania rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez informacje w dzienniku elektronicznym. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej zebrania mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.
7. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej szkoły zostały zawarte w Statucie Zespołu Szkół.

Rozdział 4 **Rada rodziców**

- § 19.** 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkół.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Tryb wyboru członków rady określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół.
6. Zakres kompetencji rady rodziców określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 5 **Samorząd uczniowski**

- § 20.** 1. W Technikum im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Gryfinie działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zakres kompetencji oraz zadań samorządu uczniowskiego określa odpowiednio statut Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 21. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

§ 22. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie.

DZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

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

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

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

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

5. Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

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

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

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

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

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

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

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

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

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

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

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

7. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, a wychowankom mieszkającym w internacie całodzienne wyżywienie.

8. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do niej lub mają uzasadnioną przerwę w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, szkoła zapewnia opiekę w czytelnicy szkolnej.

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

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

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

Rozdział 2

Organizacja kształcenia na odległość

§ 26. 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Microsoft 365,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Teams, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły;

- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 3

Organizacja praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych

§ 27. 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.

§ 28. 1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do zdania egzaminów zawodowych oraz podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Praktyki zawodowe uczniów są organizowane w czasie całego roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach wynikających ze względów zdrowotnych ucznia również w czasie ferii, na podstawie umowy między szkołą a podmiotem szkolącym.

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

6. Szkoła organizuje i kieruje uczniów do zweryfikowanych i uprawnionych do szkolenia podmiotów, które mogą zapewnić właściwą realizację praktyki.

7. Szkoła kieruje uczniów do określonego podmiotu szkolącego na podstawie umowy spisanej między szkołą a tym podmiotem. Umowy są przechowywane w szkole.

8. Praktyka zawodowa dla uczniów klas technikum może odbywać się u pracodawcy, w placówkach kształcenia zawodowego, w placówkach kształcenia praktycznego, w warsztatach szkolnych.

9. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w pracowniach szkoły pod nadzorem wykwalifikowanych nauczycieli.

10. Szkoła, kierując uczniów na praktyki zawodowe, w szczególności:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 3) akceptuje opiekunów praktyk zawodowych.

11. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę zawodową:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności, stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, odzież, obuwie, środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy, pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego, dostęp do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

- 2) wyznaczają instruktorów praktycznej nauki zawodu, opiekunów praktyk zawodowych, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu i spełniają wymagania zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 4) zapewniają warunki odbywania praktyk zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 29. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

5. Cele szczegółowe:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 3) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 4) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 5) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 6) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 7) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 9) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 10) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 11) poznanie lokalnego rynku pracy;

- 12) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 14) poznawanie różnych zawodów;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

7. Sposoby realizacji działań doradczych:

- 1) działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - a) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym,
 - b) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęciach z wychowawcą.

8. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) bibliotekarzy;

- 6) doradcę zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

9. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

10. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

11. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

12. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

14. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania radzie pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Programu doradztwa zawodowego;
- 9) prowadzenie zajęć określonych w Programie doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 Wolontariat szkolny

§ 30 1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariuszem szkolnego koła wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

3. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do koła powinien okazać pozwolenie od rodzica.

4. Zadania szkolnego koła wolontariatu to:

- 1) wzmocnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 2) budowanie świata wartości wśród uczniów;
- 3) rozwijanie dobroczynności wśród uczniów;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 5) pożyteczne spędzanie wolnego czasu;
- 6) rozwijanie wśród uczniów alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia.

5. Dyrektor wyznacza opiekuna szkolnego wolontariatu, który pełni funkcję koordynatora.

6. Opiekun koła lub przedstawiciel Centrum Wolontariatu przeprowadza podstawowe szkolenie na temat praw i obowiązków wolontariuszy oraz szkolenie motywacyjne.

7. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.

8. Do głównych zadań koordynatora należą:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
- 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;

- 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
- 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
- 5) określenie warunków współpracy wolontariusza z różnymi podmiotami angażującymi;
- 6) dopilnowanie wszelkich formalności (dotyczy to szczególnie ubezpieczenia);
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
- 8) podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
- 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
- 10) stworzenie wraz z wolontariuszami regulaminu szkolnego koła wolontariatu.

9. Szkolne koło wolontariatu działa głównie na rzecz:

- 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) lokalnych instytucji i organizacji;
- 3) osób niepełnosprawnych;
- 4) osób starszych, samotnych.

10. Formy opieki nad uczniami i pomocy tym, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie, określa regulamin koła wolontariatu.

11. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą rozwijać swoje zainteresowania w dziedzinie niesienia pomocy innym na takich samych zasadach, na jakich rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w związku z tym zawieranie porozumień między podmiotem angażującym wolontariusza a wolontariuszem nie jest wymagane.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 31. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały określone w odrębnych przepisach.

§ 32. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły.

3. Szczegółowa organizacja i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej została określona w „Procedurach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ZSP w Gryfinie”.

4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu specjalisty;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z ze specjalistą;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

§ 33. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 34. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

§ 35. 1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami w zakresie:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne,
 - b) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
 - c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając

posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 36. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

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

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

2. Szkoła za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.

3. 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.

4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną kieruje wychowawca z udziałem pedagoga szkolnego poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 2) przeprowadzanie wywiadu z rodzicami;
- 3) kierowanie za zgodą rodziców ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 4) informowanie zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej szkole za zgodą rodziców;
- 5) przygotowanie odpowiedniej opinii o trudnościach, jakie sprawia uczeń, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami;
- 6) czuwanie nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców,
- 7) informowaniu dyrektora szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii.

§ 38. 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.

Rozdział 8

Internat

§ 39. 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.

2. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
- 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;

6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

3. Internat zapewnia uczniom:

- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
- 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
- 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
- 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
- 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

4. Internat prowadzi działalność dla uczniów w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Prawa i obowiązki wychowanków oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.

6. Zakwaterowanie młodzieży w internacie jest odpłatne, a jego wysokość określają odrębne przepisy.

7. Wychowanek internatu mający trudności finansowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami może ubiegać się o umorzenie odpłatności za zakwaterowanie.

8. Młodzież mieszkająca w internacie jest zobowiązana korzystać z bloku żywieniowego przystosowanego do przygotowywania czterech posiłków dziennie.

9. Całodzienne wyżywienie młodzieży ustala się na podstawie kalkulacji posiłków zgodnie z normami żywieniowymi dla młodzieży.

10. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej i internacie wynosi nie więcej niż 35 osób, a określa ją dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie, obejmującej także uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 25, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

12. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków powinny wynosić 49 godzin.

13. W czasie ciszy nocnej opiekę pełni w sposób zapewniający nadzór nad uczniami wychowawca, w ilości 40 godzin zegarowych.

14. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie Zespołu Szkół.

15. W internacie prowadzona jest stosowna dokumentacja, w której skład wchodzi:

- 1) regulamin wewnętrzny internatu;
- 2) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu;
- 3) miesięczny plan pracy internatu;

- 4) dziennik zajęć wychowawcy;
- 5) książka ewidencyjna wychowanków i innych mieszkańców internatu;
- 6) książka wyjść i wyjazdów z internatu;
- 7) książka protokołów nauczycieli wychowawców internatu.

Rozdział 9 Stołówka szkolna

§ 40. 1. Szkoła prowadzi stołówkę w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat z posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za korzystanie ze stołówki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 10 Organizacja pracowni szkolnych

§ 41. 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada umiejscowione w dwóch budynkach odpowiednie pomieszczenia, takie jak:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie szkolne i zawodowe;
- 3) Szkolny Ośrodek Informacji i Dydaktyki;
- 4) gabinety specjalistów szkolnych;
- 5) gabinet szkolnego doradcy edukacyjno-zawodowego;
- 6) gabinet do zajęć indywidualnych;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 9) sala gimnastyczna;
- 10) siłownia;
- 11) boiska sportowo-rekreacyjne;
- 12) składnica archiwalna;
- 13) szatnia;
- 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

2. Organizacja pracowni szkolnych i zawodowych:

- 1) w pracowniach realizowane są tematy wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
- 2) opiekę nad poszczególnymi pracowniami dyrektor powierza poszczególnym nauczycielom;
- 3) stanowiska pracy powinny być dostosowane do wzrostu uczniów, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami – dostosowane do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 4) zasady korzystania z poszczególnych pracowni oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają regulaminy, które znajdują się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach;
- 5) z wszelkich urządzeń i sprzętu znajdującego się w pracowniach uczniowie korzystają zgodnie z instrukcją, która wywieszona jest w widocznym miejscu, i za zgodą nauczyciela;
- 6) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów musi poinformować osobę prowadzącą zajęcia;
- 7) po zakończeniu zajęć należy uporządkować stanowisko pracy; za utrzymanie porządku w pracowni odpowiadają uczniowie i nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 8) uczniowie pracujący w warsztatach, laboratoriach i pracowniach w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników powinni być zaopatrzeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze;
- 9) substancje i preparaty chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich pojemnikach, opatrzonych napisami, zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia;
- 10) substancje i preparaty niebezpieczne przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach, specjalnie przygotowanych do tego celu;
- 11) dyrektor zobowiązany jest do udostępnienia kart charakterystyk zgromadzonych w szkole niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych osobom prowadzącym zajęcia. Uczniowie również powinni zostać zaznajomieni z kartami charakterystyk, jeśli niebezpieczne substancje są używane w czasie zajęć.

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

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

- 5) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty.

Rozdział 11 **Biblioteka szkolna**

§ 42. 1. W szkole działa biblioteka, która wchodzi w skład Szkolnego Ośrodka Informacji i Dydaktyki (SOID). Jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej oraz przygotowującą uczniów do samokształcenia.

2. Biblioteka jest wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.

4. Siedzibą biblioteki szkolnej jest pomieszczenie znajdujące się w budynku Zespołu, umożliwiające gromadzenie, opracowywanie zbiorów oraz ich wypożyczanie.

5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który realizuje zadania biblioteki szkolnej.

6. Szczegóły dotyczące organizacji biblioteki, SOID oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 12 **Gabinet profilaktyki zdrowotnej**

§ 43. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

2. Świadczenia pielęgniarki szkolnej obejmują:

- 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
- 7) edukację w zakresie zdrowia jamy ustnej;
- 8) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

3. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

5. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 3, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

7. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

8. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 5) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 7) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 8) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zatrudnianie pracowników

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

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

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

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

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

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli

§ 45. 1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.

3. Nauczyciele religii zatrudnieni są w szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiadanie za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły;
- 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, przyjęcie na siebie materialnej odpowiedzialności za sprzęt szkolny w powierzonym gabinecie;
- 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz doształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w pracach zespołów samokształceniowych,
 - b) udział w obserwacjach koleżeńskich i prowadzenie lekcji otwartych,
 - c) gromadzenie materiałów metodycznych i pomocy dydaktycznych,
 - d) podejmowanie prób nowatorskich wzbogacających proces nauczania i wychowania,
 - e) udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych i szkoleniach poza szkołą;
- 8) prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących spraw życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę);
- 10) respektowanie praw ucznia;
- 11) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

5. Zadania nauczyciela wynikające z podstawy programowej:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu językowego uczniów;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych;
- 3) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów.

6. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- 1) troska o bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczyciela;

- 2) rzetelne realizowanie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) przekazywanie informacji dyrektorowi o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
- 4) uczestnictwo w formach doskonalenia dotyczących bezpieczeństwa;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, prośenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i powiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły.

7. W celu wprowadzenia odpowiednich metod zapewnienia bezpieczeństwa rodzic przekazuje szkole istotne dane o stanie zdrowia dziecka.

8. Dyrektor, nauczyciel lub wychowawca mogą zwolnić ucznia z danej lekcji na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

11. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

12. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

13. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w danym typie szkoły, uwzględniającego przedmioty objęte programem nauczania oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.

16. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe stałe lub doraźne. Szczegóły dotyczące zespołów zostały określone w Statucie Zespołu Szkół.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 46. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale i stara się zapewnić ciągłość pracy wychowawczej w całym toku nauczania.

2. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę wychowawcy, składając pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału do dyrektora szkoły, z podaniem przyczyny odwołania. Wnioskowanie w sprawie zmiany wychowawcy przysługuje także wicedyrektorom i pedagogom szkoły.

3. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po wyjaśnieniu zarzutów i konsultacjach z wychowawcą oddziału, zespołem wychowawczym, samorządem oddziału i rodzicami w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

4. W przypadkach uzasadnionych (np. przy dłuższej nieobecności nauczyciela wychowawcy) dyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem innemu wychowawcy.

5. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału (w szczególności dziennik elektroniczny, arkusze ocen i świadectwa szkolne).

8. 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.

9. Wychowawca w celu realizacji powierzonych sobie zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy. Udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

10. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z uczniem lub rodzicem.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

12. Szkoła zapewnia początkującemu nauczycielowi, wychowawcy:

- 1) indywidualną opiekę ze strony doświadczonego nauczyciela wytypowanego przez radę pedagogiczną;
- 2) pomoc merytoryczną i metodyczną ze strony wicedyrektora;
- 3) możliwość uczestniczenia we wszystkich formach doskonalenia organizowanych przez placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 47. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenia różnorodnych działań wpływających na rozwój kulturowy i społeczny uczniów;
- 6) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 7) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z jej pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Rozdział 5

Zadania specjalistów w szkole

§ 48. 1. W celu realizacji zadań związanych z pomocą pedagogiczno-psychologiczną, wspieraniem działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego pedagog szkolny oraz psycholog szkolny mają:

- 1) posiadać i realizować roczny plan pracy;
- 2) współpracować z organami szkoły, organizacjami przyszkolnymi, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami;

- 3) prowadzić dokumentację pracy pedagoga oraz psychologa szkolnego;
- 4) przedkładać na zebraniu rady pedagogicznej półroczne sprawozdanie z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

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

§ 49. 1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

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

§ 50. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania

kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

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

Rozdział 6

Wicedyrektor i stanowiska kierownicze

§ 51. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownicze.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. Zadania poszczególnych wicedyrektorów powołanych w szkole określa Statut Zespołu Szkół.

5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 7

Inni pracownicy szkoły

§ 52. 1. W szkole funkcjonują stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, które zostały wymienione w Statucie Zespołu Szkół.

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów to w szczególności:

- 1) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

4. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacji szkoły.

Rozdział 8 Wolontariusze

§ 53. 1. Z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zajęcia dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Wolontariusz nie może zastąpić pracownika w wykonywaniu jego zadań.

3. Dopuszczalne zadania oświatowe, do wykonywania których można zatrudnić wolontariuszy, mogą być wykonywane wyłącznie z ich udziałem, ale nie wyłącznie przez nich (konieczny profesjonalny nadzór nauczyciela).

4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane na podstawie porozumienia zawartego z korzystającym (dyrektor szkoły), które określa ich zakres, sposób i termin realizacji oraz postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

5. Porozumienie na życzenie wolontariusza może mieć formę pisemną. Jest ona obowiązkowa, jeśli świadczenie jest wykonywane przez okres dłuższy niż 30 dni.

6. Dyrektor szkoły ma wobec wolontariusza następujące obowiązki:

- 1) poinformowanie go o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywaniem świadczenia oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania przez niego świadczeń, w tym odpowiednich środków ochrony indywidualnej;
- 3) pokrycie koszty podróży służbowych i diet.

7. W przypadku negatywnej opinii rady rodziców dyrektor szkoły nie wyraża zgody na działalność wolontariuszy w szkole.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 54. 1. Uczniami szkoły stają się kandydaci, którzy zdali egzamin ósmoklasisty i spełnili określone przez szkołę wymagania zawarte w stosownym 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. Zasady dotyczące rekrutacji określają „Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie na dany rok szkolny opracowane na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych”.

§ 55. 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 i obowiązki ucznia

§ 56. 1. Uczeń technikum ma prawa jak każdy obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, określone odrębnymi przepisami, w tym Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły; także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym godności osobistej innych uczestników procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 8) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów Szkolnego Ośrodka Informacji i Dydaktyki;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) odwołania do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w przypadku podjęcia krzywdzącej dla ucznia decyzji administracyjnej lub pedagogicznej, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia, do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

2. Uczniowie mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjno-rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a w szczególności do organizowania wycieczek turystycznych, krajoznawczych i dydaktycznych; w przypadku klas maturalnych wyłącznie jednodniowych.

3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

4. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie lub ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 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) uczęszczania na wszystkie zajęcia obowiązkowe i te dodatkowe, w których uczestnictwo uczeń pisemnie potwierdził oraz nie zadeklarował rezygnacji z nich w odpowiednim terminie;
- 3) punktualnego przybywania do szkoły i niespóźniania się na lekcje;

- 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole lub spóźnień zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
- 5) maksymalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę podczas lekcji;
- 6) rzetelnej pracy nad poszerzeniem wiedzy i kształceniem umiejętności;
- 7) przygotowywania się do zajęć, posiadania niezbędnych materiałów i narzędzi pracy, samodzielnego wykonywania zadań domowych i utrwalania materiału z poprzednich lekcji, wykonywania poleceń nauczyciela mających na celu przyswojenie wiadomości i umiejętności programowych;
- 8) zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy przez różnorodne formy aktywności.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

- 1) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i miejscach publicznych;
- 2) dbania o czystość mowy ojczystej;
- 3) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;
- 5) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 6) szanowania godności osobistej drugiego człowieka;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

8. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

9. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

10. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

11. Uczeń jest zobowiązany do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności:

- 1) dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zawiadamiania wychowawcy lub dyrektora o zagrożeniach życia lub zdrowia;
- 3) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu oraz napojów energetycznych, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) niewnoszenia na teren szkoły i nieużywania broni, niebezpiecznych przedmiotów oraz narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych;

- 5) niewychodzenia poza teren szkoły w czasie lekcji oraz przerw;
- 6) nieużywania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 8) niewnoszenia na teren szkoły i niekorzystania z e-papierosów;
- 9) przestrzegania zakazu fotografowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.

12. Uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:

- 1) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 2) utrzymywania czystości w pomieszczeniach szkolnych i wokół szkoły;
- 3) dbania o sprzęt szkolny;
- 4) właściwego korzystania z urządzeń szkolnych, w tym sanitarno-higienicznych,
- 5) godnego reprezentowania szkoły w niej i poza nią.

13. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 57. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

Rozdział 3 **Strój szkolny ucznia**

§ 58. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Strój ucznia powinien być wygodny, funkcjonalny.

3. Dobór stroju przez ucznia powinien uwzględniać zasady higieny, dostosowanie się do pogody oraz zajęcia, w których uczeń uczestniczy.

4. Uczeń powinien nosić wygodne, sportowe obuwie.

5. Strój galowy ucznia utrzymany jest w tonacji czarno-białej lub granatowo-białej. Nie zawiera elementów o charakterze sportowym (dresy). Obowiązuje podczas uroczystości szkolnych.

Rozdział 4 **Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

§ 59. 1. Frekwencja uczniów poniżej 85% kwalifikuje klasę do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, samorząd klasowy, klasową radę rodziców, pedagogów i dyrekcję szkoły.

2. Oddział, który uzyskuje średnią frekwencję poniżej 85%, nie otrzymuje zezwolenia na wycieczkę (po wyłączeniu frekwencji uczniów nieobecnych z powodu choroby lub przyczyn losowych).

3. Uczeń mający frekwencję poniżej 85%, która nie wynika z powodu choroby, nie ma prawa do określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu oraz w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych nauczycieli przedmiotu ulg w pytaniu.

4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność podczas lekcji lub zajęć praktycznych niezwłocznie, w terminie jednego tygodnia, po powrocie do szkoły, a powstałe z tego tytułu zaległości w nauce uzupełnić.

5. W przypadku uczniów niepełnoletnich o usprawiedliwienie nieobecności wnioskuje rodzice; uczeń pełnoletni ma prawo sam wystąpić do wychowawcy z odpowiednim wnioskiem.

6. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dotyczy to zarówno ucznia jak i rodzica niepełnoletniego ucznia.

7. W przypadku nieobecności trwającej do 5 dni (licząc od pierwszego dnia nieobecności) uczeń lub jego rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o jego dłuższej nieobecności. Postępowanie w przypadku niepowiadomienia przez rodziców o nieobecności ucznia regulują odrębne przepisy zawarte w wewnętrznej procedurze dotyczącej postępowania z uczniem nagminnie opuszczającym zajęcia szkolne i sprawiającym problemy wychowawcze.

8. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego na podstawie długoterminowego zwolnienia lekarskiego może być zwolniony z zajęć odbywających się na pierwszych lub ostatnich godzinach na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym. Szczegóły zawarte są w procedurze zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.

9. Ilość godzin nieobecności nieusprawiedliwionej ma ścisły wpływ na ocenę zachowania.

10. Wychowawca oddziału w uzasadnionych sytuacjach ma prawo odrzucić wnioski o usprawiedliwienie nieobecności.

11. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu:

1) klasyfikacyjnego,

2) poprawkowego

- może zostać usprawiedliwione tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego lub dowodu konieczności stawienia się w instytucji państwowej.

Rozdział 5 Nagrody i kary

§ 60. 1. Nagrodę może otrzymać zarówno uczeń, jak i cały oddział. Ukarać można zarówno jednego ucznia, jak i cały oddział.

2. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia szkolne, stuprocentową frekwencję i aktywność społeczną, zaś kary za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia.

3. W szkole stosowane są następujące nagrody: nagrody książkowe i rzeczowe, wycieczki, wyjścia do teatrów, kin, dyplomy, wyróżnienia, pochwały, listy do rodziców i inne zaakceptowane przez dyrekcję.

4. Koszty nagród pokrywają rada rodziców, sponsorzy lub dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków finansowych. Wszystkie nagrody i wyróżnienia odnotowuje wychowawca i przekazuje informację wicedyrektorowi do spraw opiekuńczo-wychowawczych.

5. O ważniejszych nagrodach dyrektor powiadamia całą społeczność szkolną przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły, informacje w gablotach szkolnych lub podczas apeli szkolnych.

6. Nagrody przyznawane są przez:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) radę pedagogiczną;
- 3) radę rodziców;
- 4) wychowawców i nauczycieli;
- 5) samorząd uczniowski;
- 6) komisje konkursowe.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

8. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły;
- 3) list gratulacyjny do rodziców, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 4) nagrodę rzeczową lub książkową za stuprocentową frekwencję w ciągu roku szkolnego;
- 5) nagrodę książkową za wyniki w nauce, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 6) nagrodę książkową lub rzeczową za wybitne osiągnięcia sportowe;
- 7) nagrodę książkową lub rzeczową za znaczące sukcesy w olimpiadach i konkursach;
- 8) nagrodę książkową lub rzeczową za szczególnie efektywną działalność społeczną lub charytatywną organizowaną w ramach działalności szkoły;
- 9) promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

9. Absolwent szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 8, z uwzględnieniem odpowiednio średniej ocen i oceny zachowania na świadectwie ukończenia szkoły. Ponadto absolwent, który uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, zostaje wpisany do Złotej Księgi.

10. Narody dla całej klasy można przyznać za:

- 1) konkursy międzyklasowe;
- 2) najwyższą frekwencję klasową w szkole;
- 3) najwyższą średnią ocen w szkole;
- 4) za zwycięstwo w konkursie „Klasa Gospodarzem Miesiąca”.

11. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

12. Nagrody nie można uczniowi odebrać ani wykreślić jej zapisu z dokumentacji szkolnej.

§ 61. 1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

3. Stosowanie kar dyscyplinujących wobec uczniów szkoły podlega stopniowaniu.

4. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może być ukarany bez zachowania zasady stopniowania kar.

5. Uczeń ma prawo odwołać się od kary. Sposób odwołania określa Statut Szkoły.

6. Kary wymierzone uczniom i oddziałowi wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

7. Kara może być udzielona uczniowi za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych;
- 2) lekceważenie zasad porządku obowiązującego w szkole, prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy;
- 3) naruszenie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka w szkole i poza nią;
- 4) za przejawy wandalizmu;
- 5) naruszenia zasad kultury w kontaktach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 6) uleganie nałogom (alkoholizm, nikotynizm, narkomania);
- 7) fałszerstwa dokumentów szkolnych;
- 8) demoralizowanie młodzieży.

8. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w ust. 7 powoduje nałożenie na ucznia następujących kar dyscyplinarnych:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec oddziału z wpisem do dziennika;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach ucznia (decyzją dyrektora szkoły);
- 4) nagana na forum ogółu uczniów udzielona podczas apelu;
- 5) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku nauki lub kolizji z prawem;
- 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów nieobjętych obowiązkiem nauki;
- 7) skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym uczniów nieobjętych obowiązkiem nauki;
- 8) pobyt warunkowy (zasady pobytu warunkowego regulują wewnętrzne procedury).

9. 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, za zgodą rodziców 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.

10. Uczeń zawieszony w prawach ucznia jest zobowiązany do ścisłego i bezwzględnego przestrzegania obowiązków, wynikających z niniejszego Statutu.

- 1) kara zawieszenia w prawach ucznia uniemożliwia uczniowi korzystanie z:
 - a) przywileju „szczęśliwego numerka”,
 - b) możliwości zgłaszania nauczycielowi nieprzygotowania do lekcji;
- 2) nieobecności ucznia zawieszzonego w prawach mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego, potwierdzonego przez rodzica;
- 3) dwukrotne zawieszenie w prawach uczniowskich może być podstawą do skreślenia uczniów nieobjętych obowiązkiem nauki z listy uczniów.

11. Decyzję o przywróceniu w prawach ucznia podejmuje dyrektor szkoły.

12. Uczeń z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania lub zawieszony w prawach ucznia nie ma prawa pełnić żadnych funkcji w klasie ani w szkole.

13. Kary w postaci nagany dyrektora wpisywane są do szkolnego rejestru kar i poświadczane przez uczniów. Rejestr kar prowadzi wicedyrektor do spraw opiekuńczo-wychowawczych.

14. Szkoła (wychowawca oddziału) ma obowiązek informować rodziców ucznia listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) lub osobiście o zastosowaniu wobec niego kary nagany z podaniem informacji o trybie odwoławczym.

15. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

16. Przepisu z ust. 14, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

17. W szkole stosowane mogą być dodatkowe kary bądź nagrody zaproponowane przez radę rodziców po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną.

Rozdział 6 Skreślenia z listy uczniów

§ 62. 1. Dyrektor może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem nauki z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej w przypadku rażącego naruszenia regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie szkoły oraz nieprzestrzegania postanowień zawartych w jej Statucie, po wyczerpaniu możliwości, o których mowa w § 61 ust. 8 pkt 1-5.

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. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) nierozpoczęcia nauki w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego i nieusprawiedliwieniu nieobecności;
- 2) rażącego wandalizmu;
- 3) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub poza nią;
- 4) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 5) posiadania, rozprowadzania i zażywania wszelkiego rodzaju substancji odurzających, narkotyków;
- 6) prawomocnego wyroku pozbawienia wolności lub umieszczenia w zakładzie poprawczym, bez zawieszenia wykonania kary;
- 7) drastycznego naruszenia godności innego człowieka;
- 8) pobicia innej osoby dającego się potwierdzić obdukcją lekarską, powodującego uszkodzenie ciała lub straty moralne;
- 9) fizycznego bądź psychicznego znęcania się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych bądź niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania, orientacji seksualnej, narodowości, rasy;
- 10) drastycznego naruszenia dobrego imienia szkoły;
- 11) szkalowania bądź zniesławiania nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów;
- 12) kradzieży;
- 13) opuszczenia w okresie znacznej liczby godzin bez usprawiedliwienia, zależnie od tygodniowej liczby godzin w klasie, do której uczeń uczęszcza (każdorazowo

indywidualnie rozpatrywane przez właściwy dla oddziału zespół wychowawczy i dyrektora);

- 14) stanu zdrowia uniemożliwiającego uczęszczanie do szkoły i prowadzenie nauczania indywidualnego;
- 15) popełnienia przestępstwa komputerowego na terenie szkoły, polegającego na świadomym wprowadzeniu wirusów, włamaniu na szkolną stronę internetową;
- 16) nagrywania, rozpropagowywania filmów naruszających godność drugiego człowieka;
- 17) złamania zasad warunkowego uczęszczania do szkoły.

5. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły musi być złożony przez wychowawcę oddziału, członka rady pedagogicznej dyrektorowi szkoły na piśmie.

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

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

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

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

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

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

12. Decyzję o skreśleniu dyrektor doręcza pełnoletniemu uczniowi i jego rodzicom,

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

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

Rozdział 7

Odwołania od kar i nagród

§ 63. Uczeń może odwołać się od orzeczonej kary lub przyznanej nagrody wyłącznie na piśmie:

- 1) od kary orzeczonej przez wychowawcę oddziału lub przyznanej przez niego nagrody odwołuje się uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły w terminie 7 dni; dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania; decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 2) od kary orzeczonej przez dyrektora szkoły lub przyznanej przez niego nagrody uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu 7 dni; odwołanie rozpatruje dyrektor w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) od kary orzeczonej przez dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za potwierdzeniem odbioru, a pośrednictwem dyrektora szkoły; dyrektor szkoły w ciągu 7 dni ma obowiązek przekazać odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu nadzorującego;
- 4) od przyznanej przez radę pedagogiczną, radę rodziców, nauczycieli, samorząd uczniowski nagrody uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu 7 dni; odwołanie rozpatruje dyrektor w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 64. 1. Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w technikum.

2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne zgodne z WO, określające szczegółowe warunki i sposób oceniania z przedmiotu.

3. Przez pierwsze dwa tygodnie roku szkolnego uczniom nowych oddziałów nie ustala się ocen niedostatecznych.

§ 65. 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, pedagogów oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

7. Przy ocenianiu uwzględnia się indywidualną pracę z uczniem, mając na uwadze ogólny rozwój intelektualny ucznia.

8. Nauczyciel obowiązany jest koncentrować się nawet na małych osiągnięciach i zaletach ucznia.

Rozdział 2

Zasady i kryteria oceniania

§ 66. 1. Wychowawcy do końca września każdego roku szkolnego informują rodziców na zebraniu, a nauczyciele uczniów na zajęciach o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów prowadzą dokumentację potwierdzającą, że uczeń oraz jego rodzice zostali poinformowani o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 67. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Szczegóły dotyczące zwolnień z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy zawarte w Procedurze zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje 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.

§ 68. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Przekazuje uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

3. W uzasadnieniu powinna się znaleźć informacja o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o zakresie materiału, nad którym uczeń powinien popracować.

4. Prace pisemne ucznia w zakresie określonym przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 69. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia.

2. 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 formie kopii, skanu pracy ucznia lub zdjęcia.

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

- 1) pisane w czasie zajęć prace kontrolne;
- 2) pisane w czasie zajęć lub w domu referaty i wypracowania oraz inne zadania wykonywane w domu;
- 3) odpowiedzi ustne i aktywność w czasie zajęć.

2. Do prac kontrolnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zalicza się:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki.

§ 71. 1. Praca klasowa obejmuje treści programowe całego działu; powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.

2. Na początku roku szkolnego nauczyciel uczący w danym oddziale informuje uczniów o liczbie planowanych prac klasowych, a co najmniej tydzień przed pracą klasową podaje jej dokładny termin i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. Z danych zajęć edukacyjnych powinna się odbyć co najmniej jedna praca klasowa w danym okresie.

4. W danym dniu może odbywać się tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy.

§ 72. 1. Sprawdzian obejmuje treści programowe części działu.

2. Co najmniej dwa dni przed sprawdzianem nauczyciel uczący w danym oddziale informuje o nim uczniów i odnotowuje ten fakt w dzienniku.

3. Sprawdzianu uczniowie nie mogą pisać w dniu, na który mają zapowiedzianą pracę klasową.

4. W jednym dniu uczniowie danego oddziału mogą pisać co najwyżej dwa sprawdziany, z zastrzeżeniem ust. 3.

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

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

§ 74. 1. Praca klasowa, sprawdzian oraz kartkówka powinny być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.

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.

4. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pracy klasowej i sprawdzianu, nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia pisemnej poprawy w terminie nie dłuższym niż miesiąc od oddania sprawdzonych prac uczniom. Termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami, przy czym poprawa odbywa się na lekcji z danego przedmiotu lub przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, bądź po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

5. W przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia (choroba, reprezentowanie szkoły, usprawiedliwiony wypadek losowy) nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia pracy klasowej i sprawdzianu dla tego ucznia w terminie nie dłuższym niż miesiąc od powrotu ucznia do szkoły, przy czym poprawa odbywa się na lekcji z danego przedmiotu lub przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, bądź po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

§ 75. 1. Nauczyciel może ustalić z uczniami danego oddziału, że co najmniej jeden raz w okresie uczeń może nie być przygotowany i nie otrzyma oceny niedostatecznej.

2. Każdą zapowiedzianą pisemną pracę kontrolną uczeń ma obowiązek napisać w czasie wyznaczonym przez nauczyciela.

3. Jeżeli pisemna praca kontrolna nie odbyła się w ustalonym czasie z przyczyn niezawinionych przez nauczyciela bądź uczniów, powinna się odbyć na następnych zajęciach z zastrzeżeniem § 71 ust. 4 oraz § 72 ust. 3 i 4.

§ 76. 1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącach grudniu lub styczniu w zależności od terminu ferii zimowych.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia

oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 77 ust. 1 i w § 82 ust. 1.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 77 ust. 1 i w § 82 ust. 1.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia szkoły.

§ 77. 1. Oceny klasyfikacyjne roczne, śródroczne oraz oceny bieżące ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2, w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w odniesieniu do ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.

3. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania wpisuje się, używając pełnych nazw.

4. W dziennikach zajęć lekcyjnych poszczególnych klas dopuszcza się stosowanie zapisów, które stanowią informację dla nauczyciela, ucznia i jego rodzica:

- 1) „bz” – brak zadania;
- 2) „np” – nieprzygotowany;
- 3) „nb” – nieobecny;
- 4) „bs” – brak stroju;
- 5) „zal” – zaliczenie śródroczne;
- 6) „+/-” – opisywanie aktywności uczniów.

5. W dziennikach zajęć lekcyjnych stosuje się zapisy w kolorach: czarnym, niebieskim, czerwonym, zielonym i fioletowym. Kolor czerwony stosuje się przy wpisywaniu ocen z prac klasowych i sprawdzianów.

§ 78. 1. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli w okresie po ogłoszeniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uczeń uzyska z danych zajęć edukacyjnych kolejną ocenę bieżącą (bądź oceny) będącą (będące) podstawą do ustalenia niższej lub wyższej oceny klasyfikacyjnej może ona zostać odpowiednio obniżona lub podwyższona w stosunku do oceny przewidywanej.

2. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny nagannej zachowania nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie.

3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są w następujący sposób:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane klasyfikacyjne oceny z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzice ucznia potwierdzają fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami poprzez złożenie podpisu pod informacją sporządzoną przez wychowawcę oddziału.

4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie informowani są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i wychowawców i potwierdzają to czytelnym podpisem.

5. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do skutecznego poinformowania rodziców o ocenach jw.; w dzienniku lekcyjnym wpisuje informację o fakcie i sposobie poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach.

§ 79. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

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

- 1) uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie dyrektora szkoły.

- 2) o fakcie ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i wychowawcę oddziału;
- 3) wniosek rozpatruje w ciągu 1 dnia od dnia jego złożenia wicedyrektor w porozumieniu z dyrektorem.
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału w porozumieniu z wicedyrektorem jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 6) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

§ 80. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

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

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

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

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

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych z zakresu treści programowych danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w treściach programowych danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale, oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte treściami programowymi, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełni wiadomości określone treściami programowymi zajęć edukacyjnych w danym oddziale oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone treściami programowymi zajęć edukacyjnych w danym oddziale, oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi zajęć edukacyjnych w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć, oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Każdy nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych określa termin i tryb ewentualnej poprawy oceny.

Rozdział 3 Ocenianie zachowania ucznia

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

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przygotowuje arkusz oceny zachowania, który wypełniają nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

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

4. 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.

5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.

6. Roczna ocena zachowania może ulec zmianie, jeśli uczeń bez uzasadnionego powodu opuszcza zajęcia po ustaleniu oceny zachowania.

§ 83. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) przestrzega wszystkich regulaminów szkolnych,

- c) wyróżnia się kulturą osobistą oraz szacunkiem wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - d) wzorowo pracuje w organizacjach uczniowskich, aktywnie i twórczo uczestniczy w działalności pozaszkolnej,
 - e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - f) dba o kulturę słowa,
 - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - h) nie spóźnia się,
 - i) dba o tradycje i honor szkoły,
 - j) jest koleżeński i uczciwy,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - e) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - f) nie spóźnia się,
 - g) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - c) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
 - d) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) cechuje go kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) łamie postanowienia regulaminu szkolnego,
 - c) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
 - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - e) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób,
 - e) niszczy mienie szkoły,
 - f) utrudnia prowadzenie lekcji,
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i oddziału,
 - h) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - d) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - e) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
 - f) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać zmiany w zachowaniu ucznia zachodzącego w ciągu całego roku szkolnego. W przypadku poprawy zachowania i frekwencji istnieje możliwość podwyższenia oceny.

Rozdział 4 Klasyfikacja ucznia

§ 84. 1. 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.

2. 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.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela biorącego udział w egzaminie oraz przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

§ 85. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87.

§ 86. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – V 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, potwierdzając to podpisem.

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.

7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela biorącego udział w egzaminie oraz przewodniczącego komisji.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją z egzaminu klasyfikacyjnego w dniu egzaminu lub w innym dniu ustalonym z dyrektorem szkoły.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją z egzaminu poprawkowego w dniu egzaminu lub w innym dniu ustalonym z dyrektorem szkoły.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z dyrektorem szkoły.

Rozdział 5

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 88. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 89. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Egzamin maturalny przeprowadza się według oddzielnych procedur oraz odrębnych przepisów.

7. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

Rozdział 6

Ocenianie podczas nauki zdalnej

§ 90. 1. Ocenianie pracy oraz wyników ucznia a także indywidualizacja pracy z uczniami w trakcie nauczania zdalnego podlegają tym samym zapisom co ocenianie oraz indywidualizacja w trakcie nauczania stacjonarnego. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) analizę i obserwację pracy ucznia;
- 2) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 3) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

4. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 91. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 92. 1. Przy ocenianiu zachowania można wziąć pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

2. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 93. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 94. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów, o których mowa w ust. 2, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół.

§ 96. 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.

§ 97. 1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

5. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły oraz jego treść zostaje zamieszczona na stronie internetowej szkoły.

§ 98. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 27 sierpnia 2025 r.