# STATUT
# SZKOŁA BRANŻOWA
# I STOPNIA
# NR 1 W PILE
# W ZESPOLE SZKÓŁ
# TECHNICZNYCH
# W PILE

**01.09.2019 R.**

# SPIS TREŚCI


ROZDZIAŁ 1 ..... 4
Informacje o szkole ..... 4
**§ 1** ..... 4
**§ 2** ..... 4
**§ 3** ..... 4
ROZDZIAŁ 2 ..... 5
Cele i zadania szkoły ..... 5
**§ 4** ..... 5
**§ 5** ..... 6
**§ 6** ..... 7
**§ 7** ..... 8
**§ 8** ..... 9
**§ 9** ..... 11
**§ 10** ..... 11
**§ 11** ..... 11
**§ 12** ..... 12
**§ 13** ..... 12
**§ 14** ..... 14
ROZDZIAŁ 3 ..... 15
Organy szkoły ..... 15
**§ 15** ..... 15
**§ 16** ..... 15
**§ 17** ..... 17
**§ 18** ..... 17
**§ 19** ..... 18
**§ 20** ..... 19
**§ 21** ..... 20
**§ 22** ..... 20
ROZDZIAŁ 4 ..... 21
Organizacja pracy szkoły ..... 21
**§ 23** ..... 21
**§ 24** ..... 21
**§ 25** ..... 22
**§ 26** ..... 23
**§ 27** ..... 24
**§ 28** ..... 25
**§ 29** ..... 27
**§ 30** ..... 28
**§ 31** ..... 28
**§ 32** ..... 30
**§ 33** ..... 30
**§ 34** ..... 31
**§ 35** ..... 31
ROZDZIAŁ 5 ..... 33
Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego ..... 33
**§ 36** ..... 33
**§ 37** ..... 34
ROZDZIAŁ 6 ..... 36
Nauczyciele i pracownicy szkoły ..... 36
**§ 38** ..... 36
**§ 39** ..... 36
**§ 40** ..... 38
**§ 41** ..... 38
**§ 42** ..... 39
**§ 43** ..... 41
**§ 44** ..... 41

**§ 45** ... 42
**§ 46** ... 43
**§ 47** ... 44
ROZDZIAŁ 7 ... 44
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ... 44
**§ 48** ... 44
**§ 49** ... 54
**§ 50** ... 56
**§ 51** ... 57
**§ 52** ... 58
**§ 53** ... 60
**§ 54** ... 64
**§ 55** ... 64
Rozdział 8 ... 65
Uczeń szkoły ... 65
**§ 56** ... 65
**§ 57** ... 66
**§ 58** ... 67
**§ 59** ... 69
Rozdział 9 ... 73
Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym ... 73
**§ 60** ... 73
**§ 61** ... 74
**§ 62** ... 76
Rozdział 10 ... 76
Postanowienia końcowe ... 77
**§ 63** ... 77
**§ 64** ... 77
**§ 65** ... 77
**§ 66** ... 77

# R O Z D Z I A Ł 1

## Informacje o szkole

**§ 1**

1. Szkoła Branżowa I Stopnia nr 1 w Pile, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pile przy ul. Ceglanej nr 4.
3. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku Powiatowego Centrum Edukacji w Pile przy ul. Ceglanej nr 2.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pilski, Piła 64-920, al. Niepodległości 33.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Pilskiego.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
   „Zespół Szkół Technicznych w Pile Szkoła Branżowa I Stopnia w Pile
   64-920 Piła
   ul. Ceglana 4, tel. (067) 212-46-80”
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
7. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pilskiego.

**§ 3**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym:
   - dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi trzy lata.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach dwukwalifikacyjnych szkolnictwa branżowego określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
4. Branża Motoryzacyjna nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją Technik pojazdów samochodowych symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 311513 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych MOT.06. Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych.
5. Branża Mechaniczna – budowa maszyn, obróbka metali i tworzyw sztucznych nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją Technik mechanik symbol cyfrowy ustalony w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy 311504 symbole i nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: MEC.03. Montaż i obsługa maszyn i urządzeń, MEC.09. Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

# R O Z D Z I A Ł 2

## Cele i zadania szkoły

### § 4

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

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

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

## § 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
   3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
   4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
   5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
   6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie;
   8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
12) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami o których mowa w rozdziale 3.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
   1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
   1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
   2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## § 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia o których mowa w § 8.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła dwa razy w roku szkolnym we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiazywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

## § 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objecie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) zajęcia rewalidacyjne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 9

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

## § 10

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

## § 11

1. Dla uczniów klas pierwszych szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 12

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

## § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
   2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
   4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
   6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym

w rozdziale 13 niniejszego statutu.

5. Dyrektor we współpracy z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
   1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
   2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
   3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

## § 14

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w trzech punktach: parter – biblioteka i gabinet pielęgniarek, pierwsze piętro – sekretariat uczniowski, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły w apteczki mobline znajdują się w sekretariacie uczniowskim.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Zespół Szkół Technicznych w Pile.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w terminie do 30 września podczas zebrań z rodzicami.
8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
11. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

# R O Z D Z I A Ł 3

## Organy szkoły

### § 15

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Pile;
   2) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych w Pile;
   3) rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych w Pile;
   4) samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych w Pile.

### § 16

1. Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Pile zwany dalej „dyrektorem" jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Pilski;
5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Branżowej I stopnia wchodzącej w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Pile;
6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych; organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
9. Informacja o której mowa w ust. 6 zawiera:
    1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
        a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
        b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
        c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych prze szkolę;
        d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
        e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
        f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
        g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
    2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;

3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
11. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

## § 17

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor/nauczyciel wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczątki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

## § 18

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Branżowej I stopnia nr 1 w Pile wchodząca w skład Rady pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Pile zwana dalej „radą pedagogiczną" jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.

4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły o której mowa w §16 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Pile", który określa:

1) organizację zebrań;
2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

## § 19

1. Rada Rodziców Szkoły Branżowej I stopnia nr 1 w Pile wchodząca w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Technicznych w Pile zwana dalej „rada rodziców" jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Technicznych w Pile".
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 20

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Branżowej I stopnia nr 1 w Pile wchodzący w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Technicznych w Pile zwany dalej „samorządem uczniowskim" jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Pile" uchwalony przez przedstawicieli wszystkich klas w głosowaniu równym i tajnym.
2. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
3. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
4. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu".

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

## § 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej dwa razy w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## § 22

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

# R O Z D Z I A Ł 4

## Organizacja pracy szkoły

### § 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy oraz decyzje Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku – na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący – Starostwo Powiatowe w Pile.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.
6. Organizacja zajęć edukacyjnych i wyniki są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
7. Administratorem dziennika elektronicznego jest nauczyciel posiadający podpis cyfrowy.

### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 35 uczniów. W szczególnych wypadkach organ prowadzący może odstąpić od tej zasady.
3. Zajęcia edukacyjne w szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły branżowej I stopnia są organizowane w oddziałach.

4. Dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów, przy czym dokonuje się podziału na grupy według specjalności w nauczaniu przedmiotów zawodowych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego oraz u pracodawców.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
7. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, łącząc godziny zajęć szkolenia praktycznego lub ćwiczeń laboratoryjnych tak, aby zachować ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie nauczania.

## § 25

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych, a przy zmianie przez ucznia typu szkoły lub profilu – na podstawie:
    1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
    2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
        a) do szkoły ponadpodstawowej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
        b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
        c) do szkoły ponadpodstawowej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej, nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
    3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 53, przeprowadza się z obowiązujących zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 26

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej "innowacją", prowadzoną w Szkole Branżowej I stopnia nr 1 w Pile są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
9. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
10. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów

i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

11. Każda innowacja i eksperyment muszą być:
    1) celowe – jasne określenie efektu,
    2) planowane – zawierają przemyślany harmonogram działań i czynności,
    3) zorganizowane – przewidują potrzebne zasoby ludzi i środki,
    4) kontrolowane – posiadają określony sposób ewaluacji.
12. Decyzje o eksperymencie i działalności innowacyjnej podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały, przedstawia dyrektorowi szkoły: cel, plan działania, metody i formy organizacji, sposoby ewaluacji.
13. Każdy eksperyment i działalność innowacyjna zostaje szczegółowo przedstawiona Radzie Pedagogicznej Szkoły Branżowej I stopnia nr 1 w Pile wchodząca w skład Rady pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Pile, z zachowaniem następujących procedur:
    1) Uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Pile o eksperymencie, działalności innowacyjnej, zostaje podjęta w marcu roku szkolnego poprzedzającego rok wdrożenia.
    2) Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Pile do dnia 31 marca przedstawia dokumentację innowacji, eksperymentu organowi prowadzącemu i nadzorującemu, a o uchwale dotyczącej eksperymentu powiadamia ministra właściwego do spraw oświaty za pośrednictwem kuratora oświaty.
    3) Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły, a udział nauczycieli jest dobrowolny.
    4) Szczegóły prowadzenia innowacji i eksperymentu zawarte są w rozporządzeniu.

## § 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
    1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
    2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
    3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
        a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
        b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
        c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
    4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
    5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
    6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

## § 28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla młodzieży;
   6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
      d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
   3) rodzicami w zakresie:

a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręcznik dostosowane do ich niepełnosprawności;

d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach

## § 29

1. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół przedmiotowych, klubów, stowarzyszeń i zespołów zainteresowań, dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów i możliwości kadrowych szkoły.
2. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Pile po zaopiniowaniu projektu przez Radę Pedagogiczną Szkoły Branżowej I stopnia wchodzącą w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Pile, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców Szkoły Branżowej I stopnia wchodzącą w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Technicznych w Pile, jeśli dofinansowanie zajęć ma być realizowane ze środków funduszu Rady Rodziców.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia wyrównawcze, zajęcia fakultatywne.
4. Na wniosek samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rodziców szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców lub środków pozyskanych od sponsorów.
5. Szkoła może również organizować inne odpłatne formy zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i rodziców.

6. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## § 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
    1) pracownie specjalistyczne,
    2) sale lekcyjne, bibliotekę z czytelnią,
    3) gabinet pedagoga szkolnego,
    4) gabinet pielęgniarki szkolnej,
    5) archiwum,
    6) salę gimnastyczną,
    7) szatnie.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni szkolnych określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
3. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
    1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów,
    2) utrzymywać w nich należyty porządek,
    3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

## § 31

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy, nauczyciela uczącego ucznia, pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieobowiązkowe.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
3) ze szczególnych uzdolnień,
4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
5) z zaburzeń komunikacji językowej,
6) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
7) z niepowodzeń edukacyjnych,
8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

4. Pomoc organizowana jest w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   2) zajęć rewalidacyjnych,
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. Objęcia ucznia pomocą i zakończenie jej udzielania odbywa się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców, a w przypadku zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia na podstawie zgłoszenia nauczyciela uczącego lub rodzica.
6. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog i dyrektor szkoły współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi instytucjami.
7. Wychowawcy klas oraz pedagog wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w opracowaniu dostosowań wynikających z opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w przypadku orzeczenia opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – najpóźniej do 30 września bieżącego roku lub w ciągu 30 dni od dostarczenia opinii lub orzeczenia.
8. W przypadku orzeczenia powoływany jest zespół uczący w danej klasie.
9. Zespół uczący w danej klasie dokonuje oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

10. Dyrektor na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania mu pomocy.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom ucznia i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 32

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom. Współpraca ta przybiera następujące formy:
    1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
    2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
    3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
    4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów – prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
    5) uczestnictwo nauczycieli w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
    6) indywidualne konsultacje nauczycieli, wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

## § 33

1. Istnieje stała współpraca pomiędzy Szkołą a Internatem Międzyszkolnym, mieszczącym się w Pile, ul. Sikorskiego 19.
2. Zasady współpracy są corocznie ustalane z Dyrektorem Internatu Międzyszkolnego i udokumentowane podpisanym porozumieniem.
3. Wychowawcy klas zobowiązani są podejmować jednolite działania wychowawcze i opiekuńcze z wychowawcami internatu.
4. Wychowawcy klas i wychowawcy internatu otaczają opieką wychowawczą szczególnie uczniów klas pierwszych.

## § 34

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
   2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
   3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## § 35

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. Za stworzenie odpowiednich, bezpiecznych warunków pracy w szkole odpowiada dyrektor szkoły, przy czym:

1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, na wewnętrznym dziedzińcu szkolnym, w szatni przed salą gimnastyczną,
4) dyżur rozpoczyna się 10 minut przed pierwszą godziną lekcyjną, w pozostałych przypadkach - równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję, który niezwłocznie po zakończonym dyżurze udaje się na zajęcia do sali lekcyjnej,
6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiadają nauczyciele WF-u,
7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
    b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
    c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
    d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

3. W związku z ust. 2 uczeń zobowiązany jest podporządkować się w tym zakresie wszystkim pracownikom szkoły.

4. Podczas prowadzenia ewakuacji lub podobnych akcji uczeń zobowiązany jest do bezzwłocznego podporządkowania się wszystkim, którzy taką akcję organizują i prowadzą. Podczas zajęć edukacyjnych kierownikiem akcji ewakuacyjnej jest nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a nad całością czuwa i całą akcję w szkole kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Uczniowie w związku z ust. 4 zobowiązani są do współpracy z prowadzącym akcję, do niewzniecania paniki, do zajmowania wskazanego miejsca ewakuacji oraz do zabrania z sobą, o ile jest to możliwe, swojego podręcznego bagażu.
6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

# R O Z D Z I A Ł 5

## Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego

### § 36

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji .
4. Szkoła realizuje kształcenie w wymienionych w rozdziale 1 zawodach w oparciu o współpracę z zakładami pracy
5. Jeśli szkoła ma podpisaną umowę z pracodawcą danej branży należy opisać udział

pracodawcy w organizacji szkolenia zawodowego.

6. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach w wymienionych w rozdziale 1, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
7. Szkoła zapewnia dostęp do pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach w wymienionych w rozdziale 1, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
8. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
9. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

## § 37

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie:
    1) zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, przez instruktorów praktycznej nauki zawodu,
    2) zajęć praktycznych organizowanych w Powiatowym Centrum Edukacji, realizowanych przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w PCE.
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
4. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
5. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program

nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.

6. Dyrektor określa na dany rok szkolny harmonogram zajęć praktycznych.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów i pracowników młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą dla uczniów zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
10. Umowa określa w szczególności:
    1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
    2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
    3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
    4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
    5) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu,
    6) formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres,
    7) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
    8) prawa i obowiązki stron,
    9) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu,
    10) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.
11. Szkoła kierująca uczniów na praktyczna naukę zawodu w szczególności:
    1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
    2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów,
    3) akceptuje wyznaczonych przez podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu instruktorów lub opiekunów.

12. Środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu poza szkołą zapewnia organ prowadzący szkołę.
13. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących praktyczną naukę zawodu i przysługujące im uprawnienia określają odrębne przepisy.

# R O Z D Z I A Ł 6

## Nauczyciele i pracownicy szkoły

### § 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel;
   2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
   3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
   4) pedagog szkolny;
   5) bibliotekarz;
   6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
   1) główny księgowy;
   2) sekretarz szkoły;
   3) specjalisty,
   4) referenta
   5) pracownicy administracji;
   6) pracownicy obsługi;
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

### § 39

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy

dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;

2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :

a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;

c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni , zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;

4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;

9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne

uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

## § 40

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki..;

7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

## § 41

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

e) selekcjonowanie zbiorów

f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;

2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 42

1. Pedagog szkolny koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;

3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie spotkań z osobami związanymi z w/w tematyką;

4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;

6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;

7) działanie w zespołach wychowawczych, do spraw profilaktyczno-wychowawczym

8) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;

9) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;

10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, MOPS, Powiatowa Komenda Policji itp.

3. Pedagog szkolny do 30 września każdego roku przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

## § 43

1.Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w § 27 statutu.

2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.

## § 44

1.Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów,

zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;

3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;

4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;

5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;

7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;

8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;

9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;

10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

## § 45

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:

1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

1) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;

2) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;

3) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.

3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegi nauczania, wychowania i opieki Technikum nr 1 w Pile.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

## § 46

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    1) woźny,
    2) konserwator,
    3) sprzątaczka.
2. Do zadań woźnego należy w szczególności:
    1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
    2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
    3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
    4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
    5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
    6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
    7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
    8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez Szkołę.
3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
    1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Szkole,
    2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
    3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
    4) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.
4. Do zadań sprzątaczki należą:

1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

### § 47

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

# R O Z D Z I A Ł 7

## Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 48

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy,

nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne jest nadrzędne w stosunku do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych ustala nauczyciel lub zespół przedmiotowy w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
    3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
    6) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
    4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

według skali, o której mowa w obowiązujących przepisach,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, w szczególności o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) harmonogramie spotkań rodzicielskich (wywiadówek) na cały rok szkolny,
   5) formach kontaktu rodziców ze szkołą, w szczególności są to:
      a) spotkania z wychowawcą klasy organizowane przynajmniej 4 razyw roku szkolnym, zgodnie z terminarzem spotkań ustalanym corocznie przez radę pedagogiczną, opublikowanym na stronach www szkoły,
      b) indywidualne spotkania z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi,
      c) kontakt listowny,
      d) kontakt telefoniczny,
      e) kontakt drogą elektroniczną,
   6) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
   7) formie podawania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych

do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

8) terminie i formie powiadamiania o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz zagrożeniach oceną niedostateczną za pierwszy semestr i za cały rok szkolny.

10. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6 (cel)
    2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
    3) stopień dobry – 4 (db)
    4) stopień dostateczny – 3 (dst)
    5) stopień dopuszczający – 2 (dop)
    6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na wniosek (ustny) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia (ustnie) ustaloną ocenę.
13. Na wniosek (ustny) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę. Odbywa się to na terenie budynku szkoły, podczas spotkań z rodzicami lub w indywidualnie wyznaczonym terminie.
14. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia
    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym; (tzw. IPET)
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.

15. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 14 dotyczy:
    1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
    2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
    3) zadawania prac domowych.
16. 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.
17. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalniado końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureata bądź finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
25. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
26. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
27. W zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania w technikum ustala się następujące formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności:
    1) formy ustne:
        a) odpowiedzi,
        b) wypowiedzi w klasie (określane również jako „aktywność”),
        c) recytacja,
        d) prezentacja,
    2) formy pisemne:
        a) praca klasowa (przewidziana na co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
        b) sprawdziany (trwające do 45 minut),
        c) kartkówki (trwające nie dłużej niż 15 minut) – z trzech ostatnich tematów (nie muszą być zapowiedziane),
        d) testy,
        e) prace dodatkowe (określone przez nauczyciela w kryteriach wymagań dla

danych zajęć edukacyjnych),

f) referat,

g) twórczość własna,

h) próbne egzaminy,

i) matury próbne po poszczególnych klasach,

j) testy diagnostyczne.

3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy się, ćwiczymy, kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne) – według szczegółowych kryteriów danych zajęć edukacyjnych,

4) prace (zadania) domowe – rysunki i projekty utrwalające i rozwijające umiejętności ucznia, zadania podnoszące sprawność edukacyjną, własne przemyślenia na zadany temat, twórcza analiza itp.,

5) udział w olimpiadach, turniejach i konkursach,

6) inne formy, wskazane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.

28. Prace klasowe i sprawdziany pisemne:

1) muszą być poprzedzone powtórką,

2) prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu; termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych; oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika z wagą ustaloną przez nauczyciela przedmiotu,

3) prace powinny być na życzenie ucznia (opiekunów prawnych) udostępnione do wglądu w obecności nauczyciela,

4) w ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden dziennie; nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu; w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą; o sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować,

5) w pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności ustala się następujące kryteria ocen wyrażone w procentach:
    a) poniżej 40 % – ocena niedostateczna,
    b) między 40 – 49 % – ocena dopuszczająca,
    c) między 50 – 74 % – ocena dostateczna,
    d) między 75 – 89 % – ocena dobra,
    e) między 90 –100 % – ocena bardzo dobra,
6) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przeprowadzić w ciągu semestru co najmniej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany z materiału szerszego niż trzy ostatnie lekcje z przedmiotu realizowanego w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo; w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian lub pracę klasową,
7) każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów.

29. Uczeń, który był nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych podczas określonej w ust. 27pkt. 2 i 3, formy sprawdzania i oceniania może:
    1) wykonać zadanie w innym czasie ustalonym przez nauczyciela,
    2) wykonać zadanie w innej formie.
30. Uczeń okresowo ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.
31. Uczeń, który z przyczyn leżących po jego stronie nie posiada oceny (ocen) z prac klasowych i sprawdzianów oraz z ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych, i nie skorzystał z możliwości zawartych w ust. 29, musi się liczyć z tym, że okoliczność ta będzie miała ujemny wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
32. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
33. Rodzice uczniów mają stały dostęp do informacji o osiągnięciach edukacyjnych dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz otrzymują pełne informacje o osiągnięciach w trakcie spotkań rodzicielskich (wywiadówek), indywidualnego kontaktu z rodzicem (opiekunem); wychowawcy na spotkania z rodzicami przygotowują pisemną

informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli (roczny plan spotkań przedstawiany jest na pierwszym spotkaniu rodzicielskim we wrześniu każdego roku szkolnego i dodatkowo zamieszczony na stronie internetowej szkoły); rodzice nieobecni na zebraniu zobowiązani są zasięgnąć w/w informacji w trybie ustalonym z wychowawcą klasy.

34. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
35. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz opracowany przez nauczyciela/nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
36. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów będących częścią programów nauczania i są wspólne dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
37. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:
    1) stopień **celujący** – oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, wykonywanie dodatkowych zadań danego przedmiotu określone programem nauczania, wykorzystywanie wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, w tym również wiedzy wykraczającej poza ten program, jeżeli uczeń wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy;
    2) stopień **bardzo dobry** – oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w pełnym zakresie, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
    3) stopień **dobry** – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
    4) stopień **dostateczny** – oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
    5) stopień **dopuszczający** – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,

6) stopień **niedostateczny** – oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

38. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
39. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego i mogą być udostępniane uczniom i rodzicom do wglądu.
40. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
41. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności bez względu na jego przyczyny nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzianowi, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania w swojej klasie lub w czasie wolnym ucznia i nauczyciela.
42. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.
43. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
44. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną.
45. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Oceny w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych w taki sposób, by umożliwiał precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
46. Oceny uzyskane przez uczniów na zajęciach realizowanych w Powiatowym Centrum Edukacji wpisywane są na bieżąco (raz w miesiącu) do dziennika przez wychowawcę klasy

na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez nauczycieli uczących w Powiatowym Centrum Edukacji.

47. Naukę religii w szkole reguluje rozporządzenie MEN.
48. Nauka religii/etyki organizowana jest na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów na podstawie pisemnego oświadczenia w/w. Wzór pisemnego oświadczenia opracowuje dyrektor szkoły. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
49. Udział w zajęciach z religii/etyki zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie, nie ma wpływu na promowanie/ukończenie szkoły.
50. Oceny z religii/etyki są wliczane do średniej ocen ucznia.
51. Udział w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" reguluje rozporządzenie MEN.
52. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
53. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
54. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 49

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali oraz ocen zachowania. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: śródroczną w ostatnim tygodniu pierwszego semestru i końcową w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych. Czas trwania pierwszego semestru oraz rozpoczęcie drugiego semestru określa co roku dyrektor w kalendarzu roku szkolnego. Drugi semestr kończy się wraz z zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel, dokonując oceniania śródrocznego i bieżącego klasyfikowania ucznia, może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy, jeśli uzna to za celowe ze względów wychowawczych.

3. Rezygnuje się z tzw. zaliczeń zajęć edukacyjnych w ostatnim tygodniu semestru. Ocenę końcową na semestr i rok szkolny ustala się na podstawie ocen cząstkowych. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele (wychowawca) uwzględniają wiadomości i umiejętności (zachowanie) ucznia z poprzedniego semestru.
1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie później niż 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej, na spotkaniu z rodzicami (wywiadówce). Przyjmuje się to jako jedyną formę powiadamiania o uzyskanych ocenach rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia do dnia określonego przez dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego .
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia w terminie określonym przez dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wystawieniu oceny zachowania i ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i sprawdzianu wiadomości w celu ustalenia ostatecznej oceny.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją

administracyjną.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna kończąca rok szkolny może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zasada ta może być stosowana również w ostatniej klasie szkoły.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z **zastrzeżeniem § 36 ust. 5 oraz § 38 ust. 9.**
9. **Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 36 ust. 5.**
10. Wychowawcy przedstawiają ustalone wyniki na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
11. Na początku roku szkolnego oraz dla przypomnienia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotów/wychowawcy informują uczniów o formach, sposobach i terminach uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
12. Nauczyciele przedmiotów/wychowawcy umożliwiają uczniom uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej do 7 dni przed terminem wystawiania ocen określonym przez dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego .

## § 50

1. W branżowej szkole I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
    1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych u pracodawcy – instruktor praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne,
    2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

2. Instruktor praktycznej nauki zawodu lub nauczyciel praktycznej nauki zawodu wpisuje ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych do dzienniczka praktyk bądź formułuje ją w formie oddzielnego dokumentu - zaświadczenia.
3. O ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej decyduje:
    1) termin oddania dzienniczka praktyk wychowawcy klasy lub wicedyrektorowi szkoły odpowiedzialnemu za realizację praktycznej nauki zawodu (nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu zajęć),
    2) dostarczenie zaświadczenia o zrealizowaniu i ocenie z zajęć praktycznych w terminie określonym przez wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego za realizację praktycznej nauki zawodu.
4. Niespełnienie warunków określonych w punkcie 3 może być powodem niezaliczenia zajęć praktycznych, co jest jednoznaczne z otrzymaniem najniższego stopnia.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania zajęć praktycznych określają odrębne przepisy, w tym przepisy dotyczące pracowników młodocianych.

## § 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Czas trwania egzaminów pisemnych z poszczególnych przedmiotów określają zespoły przedmiotowe.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę (z zastrzeżeniem ust. 5).
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo

wyższej.

6. Uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) ubiegający się o egzamin/egzaminy poprawkowe składa podanie do dyrektora lub wychowawcy klasy najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Nauczyciele przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela/sekretariatu po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem i datą.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (na prośbę w/w) na terenie budynku szkoły w obecności dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przeprowadzenia egzaminu.

## § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący:
   1) indywidualny tok nauki,
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia i jego rodziców powiadamia wychowawca klasy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.11 i ust. 12 pkt 1.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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. 21 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11. Termin

sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy ust. 11 - 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (na prośbę w/w) na terenie budynku szkoły w obecności dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przeprowadzenia egzaminu.

## § 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych
    3) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
    4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
    5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
11) troska o mienie szkolne i własne

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Ocena zachowania jest jawna.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Ocena zachowania nie jest karą, lecz opinią o postępowaniu ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca musi brać pod uwagę ustalenia dotyczące limitu godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ustala się następującą skalę ocen zachowania (śródroczną i roczną):
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre,
    3) dobre,
    4) poprawne,
    5) nieodpowiednie,
    6) naganne.
11. Kryteria ocen z zachowania:
    1) *ocenę wzorową* otrzymuje uczeń, który:
        a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
        b) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły,
        c) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
        d) bierze aktywny udział w zajęciach w szkole i poza szkołą,

e) sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz rozwija własne zainteresowania,
f) szanuje mienie społeczne,
g) czynnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
h) przestrzega zasad bezpieczeństwa, oraz zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
i) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej wobec dorosłych i rówieśników, w tym dba o piękno mowy ojczystej,
j) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią oraz dba o honor i tradycje szkoły.

2) *ocenę bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:
a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
b) stara się przestrzegać zasad zawartych w regulaminie szkoły,
c) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
d) bardzo dobrze wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
e) czynnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
f) kulturalnie zachowuje się w szkole a zachowanie poza nią nie budzi zastrzeżeń,
g) jego postawa wobec kolegów nie budzi zastrzeżeń,
h) dba o piękno mowy ojczystej.

3) *ocenę dobrą* otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i innych osób,
c) uczęszcza systematycznie do szkoły, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie i w sposób określony przez wychowawcę zgodnie ze Statutem Szkoły, dopuszcza się do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
d) pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska na miarę swoich możliwości,
e) nie używa wulgarnego słownictwa,
f) na terenie szkoły nosi zawsze legitymację szkolną i okazuje ją na prośbę każdego nauczyciela.

4) *ocenę poprawną* otrzymuje uczeń, który:
   a) w sposób zadowalający wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   b) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
   c) ubiera się w sposób nie odbiegający od ogólnie przyjętych zasad wyglądu w szkole,
   d) szanuje mienie szkolne, własne i innych osób,
   e) dba o porządek w miejscu przebywania,
   f) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych,
   g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
   h) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
   i) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób.
5) *ocenę nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:
   a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze Statutem Szkoły ( powyżej 30 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych),
   b) nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
   c) przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych,
   d) przejawia lekceważący stosunek do innych osób,
   e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
   f) niszczy mienie szkolne i mienie innych osób,
   g) jego postępowanie bywa szkodliwe dla otoczenia, bywa agresywny,
   h) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
   i) na ogół nie dba o piękno mowy ojczystej, bywa wulgarny i arogancki.
6) *ocenę naganną* otrzymuje uczeń, który:
   a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze Statutem Szkoły,
   b) otrzymał naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem,
   c) wulgarnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
   d) niszczy mienie szkolne i kolegów,
   e) notorycznie ulega nałogom i namawia do tego innych,
   f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych,
   g) prezentuje postawę agresywną wobec kolegów i innych osób,
   h) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób,

i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez szkołę środków wychowawczych.

## § 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) i ma prawo powtarzać klasę, z zastrzeżeniem § 36 ust. 5.
3. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 32 ust. 23, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego w danym typie szkoły oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania są typowani przez szkolny samorząd uczniowski i radę pedagogiczną do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Uczniowie, którzy wyróżniają się osiągnięciami w olimpiadach i konkursach oraz uzyskują wysokie średnie ocen są typowani przez radę pedagogiczną do nagrody Ministra Edukacji Narodowej.

## § 55

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne (ukończenia szkoły) stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.

# R o z d z i a ł 8

## Uczeń szkoły

### § 56

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą oraz na zajęciach praktycznych poza szkołą,
   2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły,
   3) dostępu do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
   4) równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
   5) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej, a także do ochrony poszanowania godności osobistej,
   6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
   7) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
   8) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
   9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   11) zapoznania z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
   12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
   13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
   14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,

16) zwracania się do wychowawcy klasy, innych nauczycieli i dyrektora szkoły ze swoimi problemami oraz otrzymywania od nich odpowiedniej pomocy i wsparcia,
17) szacunku dla jego godności osobistej w stosunkach z nauczycielami i uczniami na zasadach wzajemności,
18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
19) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
20) do pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
21) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności (stopnie z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości, umiejętności i pracę; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie),
22) do powiadamiania co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie tematycznym prac klasowych; w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna godzinna praca klasowa, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy; większa liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia może się odbyć tylko za zgodą klasy; za jeden sprawdzian nauczyciel stawia jedną ocenę, usprawiedliwiona nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy; kartkówki trwają do 15 min. i mogą obejmować co najwyżej materiał bieżący z trzech ostatnich godzin lekcyjnych,
23) do zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub kartkówki w danym dniu zgodnie z dwoma numerami w dzienniku wylosowanymi automatycznie przez system na stronie internetowej szkoły (tzw. nr szczęścia),
24) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem zagadnień programowych oraz do sprawdzania wiedzy w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
25) do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o uczniu jego rodzicom po osiągnięciu przez ucznia pełnoletniości.

## § 57

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z

odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postepowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postepowania administracyjnego.

## § 58

1. Uczniowie mają obowiązek:
   1) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, punktualnie przychodzić do szkoły i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych dla niech zajęciach szkolnych, wykorzystywać czas i możliwości nauki danej im przez szkołę oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
   2) szanować symbole państwowe i szkolne, godnie reprezentować imię i pomnażać dorobek szkoły, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
   3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
   4) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
   5) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły,
   6) dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu – w tym również tzw. e – papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
   7) szanować mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób,
   8) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych rozstrzyga wychowawca),
   9) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcze, kurtki) w szatni szkolnej,

10) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
11) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły,
12) nosić legitymację szkolną na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
13) dbać o czystość, porządek oraz ład w klasie i szkole,
14) posiadać strój sportowy w trakcie trwania zajęć wychowania fizycznego według wzoru określonego przez prowadzącego te zajęcia; przez strój należy rozumieć: dres, koszulkę, spodenki i obuwie sportowe; uczniowie korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek uczestnictwa w tych zajęciach, będąc pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego; w przypadku stałego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uczeń ma prawo być zwolniony z uczestnictwa w tych zajęciach (gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwsza lub ostatnia według aktualnego planu zajęć) na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów),
15) skutecznie powiadamiać wychowawcę klasy (bądź pedagoga szkolnego czy też dyrekcję) o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przewidywanym czasie nieobecności i jej przyczynach – osobiście lub przez rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od pierwszego dnia nieobecności,
16) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia powrotu do zajęć w formie ustalonej z wychowawcą klasy; nieobecność uczniów, w tym również uczniów pełnoletnich, usprawiedliwiają wychowawcy klas (bądź pedagog szkolny czy też dyrekcja) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) bądź na podstawie odpowiednich dowodów (np. zaświadczenie lekarskie, druki urzędowe); wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności - w sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
17) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
18) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły do końca planowanych zajęć lekcyjnych w danym dniu; wyjątek stanowią ci spośród uczniów, którzy:
    a) skierowani zostaną do lekarza przez pielęgniarkę szkolną,

b) okażą wychowawcy, pedagogowi szkolnemu bądź dyrekcji prośbę od rodziców (prawnych opiekunów) dotyczącą zwolnienia z lekcji; ocena zasadności zwolnienia zależy od w/w osób, a w przypadku zwolnienia z części lekcji - wymagana jest też zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia,

c) okażą wcześniej druki urzędowe: wezwania do sądu, prokuratury, wojska, policji, itp. organów.

19) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (telefon w czasie zajęć winien być wyłączony i schowany, może służyć do porozumiewania się jedynie w czasie przerw, bez zgody nauczyciela nie wolno używać go do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku),

20) przestrzegać zakazu stosowania jakiejkolwiek przemocy (w tym cyberprzemocy),

21) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób (np. broni i ostrych narzędzi).

2. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły kosztownych przedmiotów i rzeczy, za które Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności. Szkoła nie ponosi również odpowiedzialności za pozostawione bez opieki rzeczy osobiste (np.: torby i plecaki) oraz za przedmioty pozostawione w okryciach wierzchnich w szatni szkolnej.

3. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia w stroju schludnym i skromnym, stosownym do miejsca i rodzaju zajęć szkolnych. W budynku szkolnym obowiązuje zakaz przebywania w okryciu wierzchnim i nakryciu głowy.

4. Nie przewiduje się możliwości odwiedzania uczniów szkoły przez osoby trzecie, zwłaszcza w trakcie trwania zajęć edukacyjnych (lekcji). Odstępstwo może wystąpić wówczas, gdy sprawa dotyczy ważnych spraw rodzinnych, a załatwienie ich w godzinach zajęć jest wskazane.

## § 59

1. Za przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu, za prace społeczną na rzecz szkoły, za udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, za wybitne osiągnięcia w nauce i pracy, za wyjątkową i godną naśladowania postawę, pomnażanie dorobku Szkoły,

za kształtowanie jej dobrego imienia, ustala się następujące formy nagród:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
2) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia,
4) nagroda rzeczowa.

2. Za łamanie postanowień regulaminu szkoły, za hańbienie dobrego imienia szkoły, za obrażanie i poniżanie godności uczniów (kolegów i nauczycieli), za używanie wulgaryzmów i przemocy wobec uczniów i pracowników Szkoły oraz korzystanie z używek ustala się następujące formy kar:

1) praca na rzecz szkoły na terenie szkoły lub w jej pobliżu; praca na rzecz szkoły może być wykonana tylko w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych i pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły, a odmowa wykonania pracy na rzecz szkoły będzie jednoznaczna z zastosowaniem kary wyższej,
2) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
3) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej,
4) skierowanie ucznia na rozmowę z dyrektorem ds. wychowawczych lub pedagogiem szkolnym (po otrzymaniu nagany wychowawcy),
5) nagana dyrektora,
6) nagana dyrektora z ostrzeżeniem,
7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w swojej szkole,
8) skreślenie z listy uczniów.

3. O udzielonych nagrodach i karach wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzice (opiekunowie prawni) powiadamiani są o upomnieniu, naganie wychowawcy oraz naganie dyrektora drogą elektroniczną (wpisem w dzienniku elektronicznym), natomiast o naganie dyrektora z ostrzeżeniem powiadamiani są drogą elektroniczną oraz listowną.
4. W przypadku pracowników młodocianych będących uczniami zasadniczej szkoły zawodowej oraz szkoły branżowej o naganie wychowawcy, naganie dyrektora oraz naganie dyrektora z ostrzeżeniem powiadamiani są również drogą listowną pracodawcy ucznia.
5. Nagrody i kary dla ucznia mogą być udzielone na wniosek dyrektora, wychowawcy, nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub Samorządu Uczniowskiego.

6. Na wniosek ucznia, wychowawcy lub rodziców (opiekunów) oraz Samorządu Uczniowskiego dyrektor może zawiesić wykonanie kary skreślenia z listy uczniów, pod warunkiem zawarcia przez ucznia kontraktu ze szkołą. Kontrakt jest zobowiązaniem do respektowania warunków postawionych przez szkołę, a jego celem jest danie szansy poprawy zachowania i postępowania ucznia.
7. Kary dyscyplinarne za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
    1) upomnienie wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 10 godz. lekcyjnych, z wpisem do dziennika lekcyjnego,
    2) nagana wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 20 godz. lekcyjnych, z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej,
    3) skierowanie ucznia na rozmowę z dyrektorem ds. wychowawczych lub pedagogiem szkolnym (po otrzymaniu nagany wychowawcy),
    4) nagana dyrektora za opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 30 godz. lekcyjnych,
    5) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem, za opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 40 godzin lekcyjnych,
    6) skreślenie z listy uczniów.
8. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
9. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej w przypadku:
    1) dalszego opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwiania pomimo otrzymania wcześniej nagany z ostrzeżeniem,
    2) złamania zakazu spożywania alkoholu bądź używek,
    3) popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą z ostrzeżeniem – ponownego w czasie trwania nauki,
    4) świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły,
    5) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły, udziału w bójce,
    6) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię szkoły.
10. W przypadku rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów, dyrektor winien:
    1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,

2) sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia),
4) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej,
5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
6) przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
8) zgodnie z art. 61 Kodeksu prawa administracyjnego (KPA) wszcząć postępowanie w tej sprawie, zawiadomić o tym rodziców uczniów oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy,
9) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy – stanowiący charakter uchwały o skreśleniu obliguje Dyrektora Zespołu do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
10) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
11) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję,
12) w przypadku podjęcia przez Dyrektora Zespołu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego - decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne - art. 107 KPA,

13) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom, (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni), uwzględniając datę odbioru pisma, która umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji,
14) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – rygor natychmiastowej wykonalności obwarowany jest przepisem art. 108 KPA,
15) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą; do tego czasu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

11. Uczniowi przysługuje prawo do pisemnego złożenia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, w terminie 14 dni, do Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

# R o z d z i a ł 9

## Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

### § 60

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pile, zwaną dalej „poradnią”.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
    1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;
    2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
    3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru

kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością;

4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.

4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
   1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
   2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
   3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
6. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie szkoły jest pedagog szkolny.
8. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
9. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.

## § 61

1. Szkoła w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki współdziała z rodzicami uczniów.
2. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągania przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym

i duchowym.

3. Wychowawca we współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale w terminie do 30 września przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i planowanych formach realizacji zajęć szkolnych w danym oddziale.
4. Dyrektor w terminie do 31 sierpnia przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych, *a* także organizuje dla uczniów kiermasz używanych podręczników szkolnych.
5. Wychowawca, w terminie do 30 września przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
6. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo profilaktycznego na dany rok szkolny.
7. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:

1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.

8. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami w każdym czasie i w każdej sprawie dotyczącej ucznia.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy harmonogram zebrań i konsultacji indywidualnych i przedstawia go do wiadomości rodziców, w terminie do 30 września.
10. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionych w ust. 7, szkoła wg potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami indywidualne, zespołowe i plenarne.
11. O terminach zebrań, konsultacji i spotkań o których mowa w ust. 7 i 10, rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najpóźniej dni przed planowanym dniem spotkaniem.
12. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie

natychmiastowym.

13. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach o których mowa w ust. 7 , 10 i 12, jest potwierdzana w dzienniku elektronicznym.
14. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
15. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
16. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców, której kompetencje określa § 19.

## § 62

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Celem współdziałania o którym mowa w ust. 1 jest:
    1) tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów;
    2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
    3) wspieranie nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.
3. Podstawą współdziałania szkoły o której mowa w ust. 1 i 2 jest porozumienie podpisane przez dyrektora i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub organizację, określające :
    1) cele i warunki współdziałania;
    2) czas realizacji zaplanowanych działań;
    3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.
4. Podpisanie porozumienia o którym mowa w ust. 3 musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

# Rozdział 10

## Postanowienia końcowe

### § 63

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### § 64

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

### § 65

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

### § 66

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.