STATUT

Technikum w Ustce

Uchwała nr 11/2025/2026 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce
z dnia 09 września 2025 r.

Podstawy prawne:

1) Akt założycielski: Uchwała Nr XIV/126/2012 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 31 stycznia 2012 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych, z siedzibą w Ustce przy ulicy Bursztynowej 12.
2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 767).
5) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 750)
6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586).
7) Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

Spis treści

DZIAŁ I 5
Rozdział 1 5
Informacje ogólne o Szkole 5
DZIAŁ II 6
Rozdział 1 6
Cele i zadania Szkoły 6
Rozdział 2 9
Sposoby realizacji zadań szkoły 9
Rozdział 3 16
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 16
DZIAŁ III 16
Rozdział 1 16
Organy szkoły i ich kompetencje 16
Rozdział 2 27
Organizacja nauczania 27
Rozdział 3 33
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 33
Rozdział 4 33
Szkolny system wychowania. 33
DZIAŁ IV 34
Rozdział 1 34
Baza szkoły 34
Rozdział 2 34
Organizacja zajęć w szkole 34
Rozdział 4 36
Biblioteka szkolna 36
Rozdział 5 38
Zespoły nauczycielskie. 38
DZIAŁ V 40
Rozdział 1 40
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 40
DZIAŁ VI 47
Rozdział 1 47
Obowiązek nauki 47
Rozdział 2 47
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 47
Rozdział 3 48
Prawa i obowiązki uczniów oraz tryby odwoławcze 48
Rozdział 4 52
Nagrody i kary 52
Rozdział 5 54
Zasady dotyczące skreślenia z listy uczniów 54
DZIAŁ VII 55
Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego 55
Rozdział 1 55
Informacje ogólne 55
Rozdział 2 57
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 57
Rozdział 3 59
Rodzaje ocen szkolnych 59
Rozdział 4 59
Jawność i uzasadnianie ocen 59
Rozdział 5 60
Skala ocen z zajęć edukacyjnych 60

Rozdział 6 62
Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności 62
Rozdział 7 64
Klasyfikacja śródroczna i roczna 64
Rozdział 8 65
Ocenianie zachowania 65
Rozdział 9 67
Kryteria oceny zachowania.....67
Rozdział 10 71
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. ...71
Rozdział 11 72
Sprawdzian wiadomości i umiejętności 72
DZIAŁ VIII.....72
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 72
DZIAŁ IX.....73
Postanowienia końcowe.....73

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Technikum w Ustce wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.

2. Technikum w Ustce, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną, która:
1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Bursztynowej 12 w Ustce.

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

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Technikum w Ustce.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Słupski z siedzibą w Słupsku.

7. Organem nadzorującym szkołę jest Pomorski Kurator Oświaty.

8. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

9. Cykl nauczania w szkole trwa 5 lat.

10. Technikum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej daje wykształcenie średnie ogólne i branżowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości, dyplomu zawodowego oraz świadectwa ukończenia technikum.

11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

12. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Ustce;
2) statucie - należy przez to rozumieć statut Technikum w Ustce;
3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.
4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce
5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
7) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Technikum w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
8) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

DZIAŁ II

Rozdział 1
Cele i zadania Szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i prawie oświatowym oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego puntu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
3) efektywnego współdziałania w zespole, budowana więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb i możliwości;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) zapewnienie opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach odrębnych;
17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań:
20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
30) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących;

§ 5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

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

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) Program Wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego dla technikum, zgodnie z warunkami i zaleceniami.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań szkoły

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

§ 9. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

§ 10. 1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez

innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Program nauczania ogólnego zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
4) opis założonych osiągnięć ucznia.

7. Propozycja programów, które będą obowiązywały od kolejnego roku szkolnego nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera

numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 15/LO/2024. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 01 września każdego roku.

12. Dopuszczone program nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

14. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość

15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
   lub
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

16. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 11. 1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie http://zsoitustka.edu.pl/ oraz na drzwiach głównego wejścia do szkoły.

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plan pracy wychowawcy uwzględniający m.in. treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców (lub większości bezwzględnej) danej klasy w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;

3) utraty zaufania wychowanków;
4) w innych szczególnych przypadkach.

§ 13. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
3) Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania.

4) Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

§ 15. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z § 18 statutu
2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11) ogrodzenie terenu szkoły;
12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
18) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 16. 1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

2. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły, które nie jest wycieczką jest rejestrowane w Rejestrze wyjść grupowych.

§ 17. 1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg opublikowanego grafiku;
2) dyżury pełnione są od godz. 7:55 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę Zawiadomienie o wypadku ucznia;
6) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w Regulaminie dyżurów.

§ 18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach między lekcjami.

§ 19. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno–sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę oraz warunki atmosferyczne.

§ 20. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
    a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
    b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
    c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
    d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
    e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
4) w hali sportowej i na boiskach piłkarskich nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo;
5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 21. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 22. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 23. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 24. **1.** Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia.

2. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.

Rozdział 3
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna przy ul. Fabrycznej 1 w Słupsku.

DZIAŁ III

Rozdział 1
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 26. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
4) Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół.

§ 27. Każdy z wymienionych organów w § 27 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 28. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny;

5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 29. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole oraz jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

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

§ 31. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły i Samorządem Uczniowskim;
13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz innowacyjnej w szkole;
14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie i przepisach odrębnych;
16) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu o odrębne przepisy;
21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
22) podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
26) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
27) modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
28) czasowo modyfikuje zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą;
29) zapewnia, w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych lub grupowych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
30) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo oświatowe;
31) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosuje środki oddziaływania wychowawczego określone w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na

terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;

32) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka do końca danego etapu edukacyjnego zwalnia z nauki tych języków ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem;
33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w statucie szkoły;
35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
36) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich..

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza zajęcia w sytuacjach określonych i na podstawie odrębnych przepisów;
8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
16) organizuje prace konserwacyjno–remontowe;
17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza innym pracownikom pełnienie funkcji na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych i regulamin wynagradzania nauczycieli;
7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
10) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2) powołuje zespół do spraw stypendiów;
3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 32. 1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły oraz współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 33. 1 Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

§ 34. 1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, a także pielęgniarka/higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) uchwala wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych programów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej, a po spełnieniu warunków formalnych, mogą być także protokołowane w formie elektronicznej.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Technikum w Ustce przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
   a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
   b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
   c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
   e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
   a) Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców.
   b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
2) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną'
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy;
8) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
11) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.

9. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

11. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 36. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
6) prawo opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć;
7) prawo opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

11. Procedurę odwołania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

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

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w ust. 1 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 56 niniejszego statutu.

§ 38. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 39. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

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

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

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

§ 40. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 2
Organizacja nauczania

§ 41. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
   a) dydaktyczno –wyrównawcze,
   b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
   c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
   d) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ustawy o systemie oświaty
   e) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia wychowania fizycznego, rozszerzenia z dwóch przedmiotów ogólnokształcących;
4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, z edukacji dla bezpieczeństwa;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego (2 godz.);

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 42. 1. Rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języków obcych, jeśli taki wybór jest możliwy w ofercie rekrutacyjnej Szkoły;

2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języków nowożytnych. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;

3. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 43. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

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

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) e-dziennika;
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3) innych niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności materiałów dydaktycznych opracowanych jako oprawa dydaktyczna dla podręczników, w oparciu o które realizowane jest nauczanie;
4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, wiadomości w e-dzienniku);
6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. aplikacji Microsoft 365;

7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem" wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na wybranej platformie, poprzez którą prowadzone są zajęcia lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi" na zadane pytanie;
3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

9. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. Wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

10. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

1) e-dziennik;
2) wideokonferencje;
3) kontakt mailowy;
4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
5) bezpośredni kontakt.

11. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3. dniu zawieszenia zajęć.

12. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

13. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

15. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

16. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

17. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

18. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

19. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
   a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
   b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
4) w przypadku pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
5) w przypadku terapeuty pedagogicznego opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidulanych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

20. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.

§ 44. **1**. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć lub telefonu;
3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:
   a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
   b) indywidualnie z uczniem;
2) offline:
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub aplikacji internetowych, z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczyciel.

§ 45. **1**. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela religii/etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 46. 1. **Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:**

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany

przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „ zwolniona";

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 47. Dyrektor szkoły zwalnia 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 48. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 49. **1**. W szkole obowiązuje 5–dniowy tydzień nauki.

2. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut oraz 15 minut, co umożliwia uczniom spożycie posiłku w szkole.

Rozdział 3
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§ 50. **1.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo- opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4
Szkolny system wychowania.

§ 51. **1.** Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 52. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;
3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
b) inspirowanie rodziców do działania,
c) wspieranie inicjatyw rodziców,
d) wskazywanie obszarów działania,
e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

DZIAŁ IV

Rozdział 1
Baza szkoły

§ 53. **1.** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
1) sale lekcyjne;
2) bibliotekę,
3) 2 pracownie komputerowe;
4) halę widowiskowo-sportową;
5) gabinet terapii pedagogicznej;
6) gabinet medycyny szkolnej;
7) szatnię.

Rozdział 2
Organizacja zajęć w szkole

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolne zasady oceniania.*

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły

lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny i próbny egzamin maturalny;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i wiadomości w dzienniku elektronicznym.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

10. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

15. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe w zawodach wskazanych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

16. W każdym roku szkolnym zakres i rodzaje zawodów, w których prowadzone jest kształcenie, określa dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i technicznych w Ustce w arkuszu organizacyjnym szkoły, zatwierdzanym przez organ prowadzący.

17. Wybór zawodów, o których mowa w ust. 2, uwzględnia:

1) zapotrzebowanie rynku pracy oraz prognozy zatrudnienia,
2) potrzeby środowiska lokalnego i regionalnego,
3) możliwości organizacyjne i kadrowe szkoły,
4) dostępność bazy dydaktycznej i warunki realizacji kształcenia praktycznego.

18. Kształcenie zawodowe w technikum obejmuje:

1) kształcenie teoretyczne – realizowane w formie zajęć dydaktycznych z przedmiotów zawodowych teoretycznych w szkole, prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, z wykorzystaniem wyposażenia dydaktycznego oraz środków multimedialnych i informatycznych,
2) kształcenie praktyczne – obejmujące w szczególności:
3) zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach szkolnych i warsztatach,
4) praktyki zawodowe realizowane u pracodawców lub w innych podmiotach zapewniających warunki właściwe do kształcenia, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu,
5) staże zawodowe organizowane we współpracy z pracodawcami lub instytucjami wspierającymi kształcenie praktyczne, pozwalające uczniowi zdobywać doświadczenie w rzeczywistych warunkach pracy.

19. Szkoła podejmuje współpracę z pracodawcami, instytucjami rynku pracy, uczelniami wyższymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi w celu wzbogacenia i efektywnego prowadzenia kształcenia branżowego, w szczególności poprzez organizację praktyk, staży, warsztatów oraz projektów edukacyjnych.

20. Informacja o zawodach, w których prowadzone będzie kształcenie w kolejnym roku szkolnym, jest ogłaszana kandydatom i uczniom w terminach wynikających z harmonogramu rekrutacji..

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 56. **1.** W Technikum w Ustce działa biblioteka.

2. Biblioteka - pracownia służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy szkoły dla dorosłych, nauczycieli, a także rodziców i opiekunów prawnych - spełnia trzy podstawowe funkcje:

1) kształcącą,
2) opiekuńczo-wychowawczą,
3) kulturalno-rekreacyjną.

3. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
3) prowadzenie działalności informacyjnej;
4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w miarę możliwości finansowych szkoły;
5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
8) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, społecznych i rekreacyjnych uczniów.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej regulamin.

6. Do zakresu zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
3) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
   b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   c) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
   d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej (program MOL), oraz aktywności czytelniczej uczniów,
   f) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki.
   g) składanie do dyrektora szkoły okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
4) Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5) Biblioteka jest czynna na zasadach zgodnych z organizacją roku szkolnego i mogą korzystać z niej oprócz uczniów i nauczycieli także pracownicy szkoły, rodzice wypożyczający na kartę uczniów oraz inni (ale tylko w czytelni).
6) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
   d) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
   e) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
   f) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
   g) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7) Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
8) Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 5

Zespoły nauczycielskie.

§ 57. **1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Przewodniczący przedkłada na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.
10. Nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 58. **1. W** szkole powołuje się następujące zespoły nauczycielskie:
1) zespół wychowawczy;
2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
4) zespół nauczycieli języków obcych;
5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i trenerów;
6) zespół ds. edukacji zdalnej i wykorzystania TIK;
7) zespół ds. ewaluacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
8) zespół ds. diagnoz i analiz;
9) zespół ds. opracowania rekomendacji do wniosków z nadzoru pedagogicznego;
10) zespół ds. planowania organizacji zajęć;
11) zespół specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) zespół ds. promocji;
13) zespół ds. prawno-statutowych;
14) zespół ds. badania losów absolwentów;
15) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych ds. Kształcenia Branżowego i Egzaminów Zewnętrznych;
16) zespoły doraźne.

§ 59. **1.** Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli po dokonanej diagnozie potrzeb edukacyjnych nauczycieli.
§ 60. **1.** Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole.

2. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

3. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

§ 61. **1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ V

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 62. **1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
   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 - na podstawie tej opinii,
   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
28) odnotowywanie z Rejestrze wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
29) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
30) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

§ 63. Zadania wychowawców klas.

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka sformalizowaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
   10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
   14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
   15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
   16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20) Podejmowanie współpracy z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
2) na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów i usprawiedliwia godziny nieobecne, zgodnie z zachowaniem terminów i procedur, nie później niż 7 dni od ostatniej nieobecności, na podstawie pisemnej informacji od ucznia pełnoletniego lub rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego; także poprzez wpis w module e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym;
3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
4) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
5) przygotowuje do wydruku świadectwa szkolne;
6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 64.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi,

jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
5) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę musi przestrzegać aktualnych przepisów bezpieczeństwa.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy

powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 65. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
11) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 66. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacyjny szkoły.*

§ 67. 1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce obowiązuje regulamin pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

DZIAŁ VI

Rozdział 1
Obowiązek nauki

§ 68. 1. Obowiązek nauki trwa od ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
§ 69. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
§ 70. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50**%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 71. 1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
   b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi

ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3
Prawa i obowiązki uczniów oraz tryby odwoławcze

§ 72. 1. Uczeń w szkole ma prawo do:

1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia szkoły;
2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
10) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
12) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
15) poszanowania własnej godności;
16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
18) bycia wybieranym i brania udział w wyborach do Samorządu;
19) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 73. 1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegania zasad kultury;
2) dbania o honor i tradycje szkoły;
3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy,
   b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
6) usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności, z zachowaniem terminów i procedur, nie później niż 7 dni od ostatniej nieobecności, na podstawie pisemnej informacji od ucznia pełnoletniego lub rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego; także poprzez wpis w module e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym;
7) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
8) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
9) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
10) przestrzegania zasad higieny osobistej.

2. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
2) poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej;
3) uznania i zachowania tożsamości narodowej lub etnicznej;
4) poszanowania własności osobistej;
5) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce.

3. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
4) zaniechania wszelkich działań agresywnych oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

4. Nikt nie ma prawa do:

1) wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

5. Uczniowie w czasie lekcji mają prawo do:

1) zdobywania wiedzy oraz harmonijnego rozwoju własnej osobowości;
2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
3) znajomości celu lekcji oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji;
4) zwracania się do nauczyciela o wyjaśnienie niezrozumiałych partii materiału;
5) określenia przez nauczyciela czasu, w którym powinni zlikwidować braki.

6. Uczniowie w czasie lekcji mają obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego udziału w lekcji;
2) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
3) likwidowania braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;
4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przychodzenia na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przyjścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń musi zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos tylko gdy zostanie do tego upoważniony.

7. Strój codzienny i odświętny:

1) Uczniowie mają prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, w granicach określonych niniejszym regulaminem.
2) Uczniowie mają obowiązek:
   a) zachowania schludnego, skromnego (niewyzywającego i nieprowokującego) wyglądu; ubierania się czysto i estetycznie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami.
   b) noszenia stonowanego stroju w uroczyste dni szkolne, w czasie egzaminów i w czasie reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych;

c) dbania o to, aby elementy ubioru np. piercing itp. nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz koleżanek i kolegów;
d) nieprzynoszenia do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów.

8. Mienie szkolne:

1) Uczniowie mają prawo do:
   a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
   b) bezpiecznych warunków pracy w szkole.
2) Uczniowie mają obowiązek:
   a) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
   b) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
   c) zgłaszania nauczycielom i innym pracownikom szkoły zauważonych usterek.
3) Uczniowie mają prawo do:
   a) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   b) bezpiecznych warunków nauki w szkole oraz właściwej organizacji wycieczki, wyjścia poza szkołę;
4) Uczniowie mają obowiązek:
   a) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   b) nieopuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw;
   c) brania udziału w programach profilaktycznych i profilaktyczno-zdrowotnych proponowanych w ramach zajęć szkolnych;
   d) nieużywania narkotyków, papierosów, e-papierosów, alkoholu i innych środków o podobnych działaniu na terenie szkoły;
   e) unikania zabaw i zachowań, które mogą doprowadzić do uszkodzenia ciała lub kalectwa;
   f) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów ogólnie uważanych za niebezpieczne.

§ 74. Uczniom nie wolno:
1) Wnosić na teren szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
3) Palić papierosów i e-papierosów, pić alkoholu i zażywać innych substancji o podobnym działaniu.
4) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć i przerw szkolnych.
7) Zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora.

§ 75 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
1) uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy, smartfon, tablet lub inne urządzenie zwane dalej urządzeniem elektronicznym;

2) przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych itp. bez wyraźnego polecenia lub zgody nauczyciela;
3) uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
4) uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą urządzenia do szkoły na własną odpowiedzialność;
5) w razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo zażądać od ucznia odłożenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na czas zajęć edukacyjnych w wyznaczonym miejscu;
6) w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji;
7) nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy;
8) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez wiedzy nauczyciela prowadzącego w celu innym niż zarejestrowanie materiału na potrzeby nauki własnej,
9) nie wolno wykorzystywać, publikować ani przetwarzać wizerunku uczniów, nauczycieli ani innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
10) wszelkie objawy łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

2. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

3. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 4
Nagrody i kary

§ 76. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom;
4) nagrody rzeczowe;
5) nagroda Dyrektora Szkoły.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, zgodnie z przewidzianym w statucie trybem:

1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora szkoły.
2) Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3) Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.
4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
6) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
7) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 77. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) uwaga ustna nauczyciela;
2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
4) nagana wychowawcy;
5) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora szkoły, innego pracownika szkoły;
2) rady pedagogicznej;
3) innych osób.

4. W skrajnych przypadkach, szczególnie w sytuacji nagminnych naruszeń zasad współżycia społecznego lub przemocy fizycznej lub psychicznej wobec słabszego członka szkolnej społeczności, gradacja kar nie jest konieczna.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od kary statutowej wymierzonej przez szkołę, zgodnie z przewidzianym w statucie trybem:

1) Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
2) Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
3) W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4) Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5) Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
6) Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9) W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
10) W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
11) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 5

Zasady dotyczące skreślenia z listy uczniów.

§ 78. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę opiniującą w sprawie skreślenia z listy uczniów.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
9) notoryczne łamanie postanowień szkolnego statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
10) zniesławienie szkoły, uczniów, nauczycieli lub pracowników;
11) ośmieszanie, poniżanie lub dyskryminowanie uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
12) naruszanie dóbr osobistych innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 79. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest powzięcie wiedzy o zaistniałym zdarzeniu/zaistniałych zdarzeniach. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Postępowania Karnego), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o zaistniałej sytuacji, celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę opiniującą dotyczącą danej sprawy.

7. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreślenia ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII
Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 80. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 88.1;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymaganiach wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, nie jest karą ani nagrodą.

§ 81. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – ocenianie odbywa się na bieżąco i systematycznie, co zapewnia stałą informację zwrotną o postępach ucznia;
2) zasada jawności kryteriów – uczniowie i ich rodzice są dokładnie informowani o kryteriach oceniania, zakresie materiału oraz formach pracy podlegających ocenie;
3) zasada różnorodności oceniania - oceniane są różne obszary aktywności ucznia, co pozwala uwzględnić specyfikę poszczególnych przedmiotów i wszechstronność ucznia;
4) zasada różnicowania wymagań edukacyjnych - zadania i wymagania są dostosowane do różnych poziomów trudności, co daje uczniom możliwość uzyskania różnych ocen i indywidualizacji procesu edukacyjnego.

Rozdział 2
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 82. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
3) w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny zachowania

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
2) We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
    2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
    3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,
4) W okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny zachowania:
    a) warunkiem koniecznym jest przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;
    b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
        - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
        - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
        - wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
        - przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
        - przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawczą w swojej klasie,
        - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
        - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

7. Wychowawca po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

8. Dokumentacja obejmujące przedstawiony powyżej wykaz proponowanych czynności podejmowanych przez ucznia zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy.

Rozdział 3
Rodzaje ocen szkolnych

§ 83. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza
   b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
   c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4
Jawność i uzasadnianie ocen

§ 84. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wartości.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na zebraniach ogólnych;
2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 85. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel krótko uzasadnia, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie przekazywane jest przez nauczyciela, który ustalił ocenę, podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 86. 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, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 5
Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 87. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

1) stopień celujący – 6
2) stopień bardzo dobry – 5
3) stopień dobry – 4
4) stopień dostateczny – 3
5) stopień dopuszczający – 2
6) stopień niedostateczny – 1

2. Ustala się następujące wagi ocen za poszczególne formy pracy ucznia:

1) praca klasowa - 5
2) sprawdzian – 5
3) kartkówka – 3
4) odpowiedź ustna – 3
5) zadania i ćwiczenia na lekcji – 2
6) aktywność – 2
7) praca domowa – 1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w danej klasie.

6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej danej klasy,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) uczestniczy, odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) w jego wypowiedziach dominuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie skorzystał z możliwości zlikwidowania braków, uzupełnienia wiedzy i rozwinięcia umiejętności

8. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) praca klasowa
2) sprawdzian
3) kartkówka
4) odpowiedź ustna
5) zadania i ćwiczenia na lekcji
6) aktywność
7) praca domowa

9. Oceny klasyfikacyjne są liczone jako:

1) niedostateczny – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną co najwyżej 1,75
2) dopuszczający – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną co najmniej: 1,76
3) dostateczny – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną co najmniej: 2,56
4) dobry – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną co najmniej: 3,60
5) bardzo dobry – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną co najmniej: 4,60
6) celujący – jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną co najmniej: 5,50

Rozdział 6
Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności

§ 88. 1. Na zajęciach ocenia podlegają różne formy aktywności uczniów i zasady z tym związane:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
2) zasady przeprowadzania:
   1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
   2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
3) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji:
   1) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 1 tygodnia;
   2) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia 3;
   3) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
4) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi. przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu,
2) znajomość opisywanych zagadnień,
3) sposób prezentacji,
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
5) język.

3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) znajomość zagadnienia,
2) samodzielność wypowiedzi,
3) kultura języka,
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
2) efektywne współdziałanie;
3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5. Każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać co najmniej cztery oceny z przedmiotu; a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne jedna godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi trzy.
6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów.
7. Uczeń jest zobowiązany do napisania pracy klasowej i sprawdzianu. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać te prace w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe powinny być ocenione i zwrócone uczniom w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco na lekcji, a rodzicom podczas zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu) jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
10. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
11. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe udostępniane są rodzicom do wglądu w szkole.
12. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. W przypadku jednej godziny tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np". Nieprzygotowanie, o którym mowa, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
13. Częste braki zadań domowych, zeszytu przedmiotowego lub podręcznika odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i mają wpływ na ocenę zachowania.
14. W szkole obok tradycyjnego oceniania w skali 1-6 może być stosowany punktowy system oceniania. O sposobie decyduje nauczyciel. W sytuacji, gdy w jednym oddziale w różnych grupach pracują różni nauczyciele, z których jeden stosuje oceny, a drugi punkty, o sposobie oceniania decyduje dyrektor szkoły.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, orientacyjnej liczbie punktów możliwych do zdobycia za poszczególne formy pracy, liczbie sprawdzianów, prac klasowych i ich przewidywanych terminach. Informacja zostaje przekazana na lekcji organizacyjnej oraz w wiadomości w dzienniku elektronicznym.
16. Uczeń ma prawo podwyższenia wyniku punktowego, szczególnie z prac klasowych na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

17. W szkole obowiązuje następująca skala przeliczania wyników procentowych na oceny, stosowana zarówno w tradycyjnym ocenianiu w skali 1-6 oraz w ocenianiu punktowym:

5) 0- 36% - niedostateczny
6) co najmniej 36,01% - dopuszczający
7) co najmniej 48,01% - dostateczny
8) co najmniej 66,01% - dobry
9) co najmniej 88,01% - bardzo dobry
10) powyżej 98% - celujący

18. W czasie zawieszenia zajęć oraz prowadzenia edukacji zdalnej nauczyciele stosują uaktualnione zapisy Przedmiotowych Zasad Oceniania. Dostosowanie form i sposobów sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, w celu umożliwienia uzyskania ocen także w niestandardowej formule.

19. Szczegółowe zasady oceniania w czasie prowadzenia zajęć zdalnych stosuje się dokument pn. *Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.*

Rozdział 7
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 89. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a drugie - od 16 stycznia do zakończenia zajęć w roku szkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. obostrzenia pandemiczne, stan wyjątkowy), terminy mogą ulec zmianie na podstawie aktów wykonawczych MEN.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, a ich wartością wynikającą z uzyskanych ocen i ich wag.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. 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.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
10. Nauczyciele informują uczniów / rodziców / opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych na miesiąc przed ustalonym dniem klasyfikacji rocznej lub końcowej,

11. Za skuteczne przekazanie informacji uznaje się wskazanie w dzienniku elektronicznym Librus przewidywanej oceny rocznej lub końcowej.
12. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylone, o ile nie zostały ustalone z naruszeniem przepisów.
13. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
14. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani wg następujących zasad:
    1) oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny.
    2) na wniosek ucznia lub rodzica, uzasadnienie może być sporządzone także w formie pisemnej lub elektronicznej.
    3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja procesu uczenia się są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
    4) pozostała dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi i rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie ustalonym wspólnie.

§ 90. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 91. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 88.1. statutu szkoły.

Rozdział 8
Ocenianie zachowania

§ 92. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
   4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne.
6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża neutralne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż neutralne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowania, naruszające zasady współżycia społecznego oraz normy etyczne.
7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
8. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

13. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany w formie pisemnej lub ustnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog zatrudniony w szkole;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9
Kryteria oceny zachowania

§ 93. 1. Warunki i sposób ustalania oceny zachowania

2. Uczeń oceniany jest w następujących obszarach:
    1) wywiązywanie się z obowiązku nauki przez aktywne, systematyczne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
    2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
    3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
    5) przestrzeganie zasad netykiety w kształceniu na odległość.

§ 94. 1. Na semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa się:

1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - ocena ucznia w tym zakresie nie jest informacją o wynikach dydaktycznych, lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w procesie zdobywania i pogłębiania wiedzy,
2) aktywność społeczna,
   a) konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro klasy, szkoły, środowiska,
   b) inicjowanie i wykonywanie różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
   c) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom starszym)
3) kultura osobista,
   a) uczciwość w kontaktach z uczniami i nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi szkoły,
   b) sposób bycia nieuwłaczający godności innych,
   c) troska o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych osób oraz nieuleganie nałogom,
   d) poszanowanie mienia szkoły, troska o estetykę otoczenia,
   e) właściwe, godne ucznia technikum, zachowanie poza szkołą,
   f) dbałość o kulturę słowa, estetyczny ubiór szkolny.

2. Zasady dotyczące ubioru ucznia:
   1) ubiór codzienny - w doborze ubioru, rodzaje fryzury, biżuterii i makijażu należy pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy. Uczeń poprzez wygląd ma prawo podkreślić swój indywidualny styl, jednakże powinien zachować stosowny umiar, co regulują następujące ustalenia:
      a) ubiór powinien mieć charakter oficjalny (styl klasyczny lub sportowy),
      b) elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków godzących w godność osobistą innych, głoszących treści obraźliwe bądź wulgarne, a w szczególności rasistowskie, nazistowskie, obrażające uczucia religijne, nie powinny mieć charakteru prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
      c) odzież zakładana bezpośrednio na ciało powinna zakrywać tułów, nie może być przezroczysta,
   2) strój galowy:
      a) dziewczęta – ciemna spódnica, sukienka lub spodnie o klasycznej linii, biała lub jednobarwna bluzka w stonowanych kolorach,
      b) chłopcy – garnitur bądź ciemne spodnie, sweter lub marynarka, biała lub jednobarwna koszula w stonowanych kolorach,
3. W szkole można korzystać na lekcjach z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeśli wymaga tego realizacja tematu lekcji, wyłącznie za zgodą nauczyciela.
4. Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny zachowania:
   1) wzorowe
      a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
         - systematyczna nauka,
         - aktywny udział w lekcjach,
         - obecność na pracach kontrolnych,
         - systematyczne odrabianie prac domowych,
         - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
      b) Aktywność:

- udział w wydarzeniach szkolnych i pozaszkolnych,
- udział w konkursach i olimpiadach,
- reprezentowanie i promowanie szkoły w mieście, regionie lub kraju,
- samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro szkoły lub środowiska

c) Wysoka kultura osobista
d) Uzyskanie oceny wzorowej wymaga spełnienia większości wyżej wymienionych warunków.
e) Ocenę tę otrzymuje uczeń, który może być wzorem do naśladowania dla innych.

b. bardzo dobre

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- systematyczna nauka,
- aktywny udział w lekcji,
- obecność na pracach kontrolnych,
- systematyczne odrabianie prac domowych,
- nauka i oceny na miarę możliwości,
- dopuszcza się 5 spóźnień,
- dopuszcza się 8 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze,

b) Aktywność:
- konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
- inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły,
- wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
- udział w różnorodnych wydarzeniach szkolnych,
- udział w konkursach, olimpiadach,
- działania zmierzające do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom niepełnosprawnym),

c) Wysoka kultura osobista.
d) Uzyskanie oceny bardzo dobrej wymaga spełnienia większości wyżej wymienionych warunków..

c. **dobre** (ocena wyjściowa)

a) Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych:
- systematyczna nauka na miarę możliwości,
- pojedyncze spóźnienia (max 10),
- od 9 do 20 nieusprawiedliwionych godzin,
- nieunikanie prac kontrolnych.

b) Aktywność:
- na zajęciach,
- na forum klasy.

c) Kultura osobista
- dbałość o estetyczny ubiór i kulturę słowa,
- wykonywanie zarządzeń szkoły,
- brak uwag ze strony nauczycieli i kolegów.

d. poprawne

a) Zaniedbywanie obowiązków szkolnych:
- niesystematyczna nauka,
- częste spóźnienia (max.15),
- od 21 do 40 godzin nieusprawiedliwionych,

- unikanie prac kontrolnych.

b) Aktywność:
   - niewielka na zajęciach,
   - znikoma na forum klasy.

c) Kultura osobista:
   - uwagi i zastrzeżenia nauczycieli, kolegów lub pracowników administracji i obsługi.

d) Nierespektowanie zapisów statutowych dotyczących korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.

e. nieodpowiednie

a) Lekceważenie obowiązków szkolnych:
   - brak działań zmierzających do poprawy wyników w nauce,
   - bardzo częste spóźnienia,
   - od 41 do 80 godzin nieusprawiedliwionych (środki zaradcze nieskuteczne),
   - unikanie prac kontrolnych.

b) Aktywność:
   - brak udziału w życiu klasy i szkoły.

c) Brak kultury osobistej:
   - uwłaczanie godności drugiego człowieka,
   - ubliżanie,
   - wulgarne słownictwo,
   - arogancja w stosunku do nauczycieli i uczniów,
   - niesubordynacja w stosunku do nauczycieli,
   - palenie papierosów na terenie i w sąsiedztwie szkoły.

d) Nierespektowanie zapisów statutowych dotyczących korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.

f. naganne

a) Jawne lekceważenie obowiązków szkolnych:
   - powyżej 81 godzin nieusprawiedliwionych; +/- 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze (środki zaradcze nie przynoszą rezultatów),
   - nagminne unikanie prac kontrolnych,
   - bardzo liczne spóźnienia.

b) Brak udziału w życiu klasy i szkoły.

c) Rażący brak kultury osobistej
   - wulgarne słownictwo,
   - demoralizujący wpływ na grupę rówieśniczą,
   - brutalne zachowanie (np. zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej),
   - rozpowszechnianie środków odurzających,
   - szkalowanie,
   - lżenie,
   - stosowanie używek,
   - naruszanie dyscypliny, przepisów bezpieczeństwa i higieny,
   - zagrożenie bezpieczeństwa i życia innych,
   - niszczenie mienia.

5. Sytuacje szczególne:

1) godziny nieusprawiedliwione obniżają ocenę zachowania bez względu na pozytywne aspekty postawy uczniowskiej jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
2) 21 - 40 godzin – otrzymuje ocenę poprawną oraz naganę wychowawcy klasy;
3) 41 - 80 godzin – otrzymuje ocenę nieodpowiednią oraz naganę dyrektora szkoły, a wychowawca powiadamia rodziców;
4) +/- 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu – otrzymuje ocenę naganną.

Rozdział 10

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 95. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocena jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnej prośby do nauczyciela przedmiotu (w tym poprzez dziennik elektroniczny), w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 51% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie większości nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym podczas konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Na czas edukacji zdalnej zastosowanie mają *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

Rozdział 11

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

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

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Na czas edukacji zdalnej zastosowanie mają *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

DZIAŁ VIII
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 97. 1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

DZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

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

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 99. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) rady rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu.

§ 100 Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 101. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.