

**S T A T U T**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH**  
**IM. J.A. KOMEŃSKIEGO**  
**W LESZNIE**

**Statut obowiązuje od 16.02.2023 roku**

**S T A T U T**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH**  
**im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie**  
**(zwany dalej „Statutem”)**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie, (zwany w dalszej części Statutu „Szkołą”), jest zespołem publicznych szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych, branżowej szkoły pierwszego stopnia i policealnej szkoły zawodowej.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Lesznie (64-100) w budynku przy ul. księcia Józefa Poniatowskiego 2.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Leszno. Kompetencje organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami wykonuje odpowiednio: Rada Miasta lub Prezydent Miasta Leszna.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1.1. 4–letnie Technikum Nr 1 na podbudowie gimnazjum kształcące w zawodzie:
    - 1.1.1. technik ekonomista,
    - 1.1.2. technik handlowiec,
    - 1.1.3. technik logistyk,
    - 1.1.4. technik hotelarstwa,
    - 1.1.5. technik żywienia i usług gastronomicznych,
    - 1.1.6. technik organizacji turystyki,
    - 1.1.7. technik obsługi turystycznej,
    - 1.1.8. technik rachunkowości
  - 1.2. 5–letnie Technikum nr 1 na podbudowie szkoły podstawowej kształcące w zawodzie:
    - 1.2.1. technik ekonomista,
    - 1.2.2. technik rachunkowości,
    - 1.2.3. technik handlowiec,
    - 1.2.4. technik logistyk,
    - 1.2.5. technik hotelarstwa,
    - 1.2.6. technik żywienia i usług gastronomicznych,
    - 1.2.7. technik organizacji turystyki,
    - 1.2.8. technik eksploatacji portów i terminali

- 1.3. 3–letnia Szkoła Branżowa I stopnia nr 1 na podbudowie gimnazjum i szkoły podstawowej.
- 1.4. Policealna Szkoła Zawodowa nr 1 w Lesznie.
2. Czas trwania okresu kształcenia w poszczególnych szkołach jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Świadectwo ukończenia techników uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

#### § 4

##### Misja szkoły: „**Cale życie jest szkołą**”

##### Wizja szkoły:

Każdy uczeń naszej Szkoły jest osobą jedyną i неповtarzalną, posiadającą prawo do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju osobowego i intelektualnego. Dążymy do tego, aby wychowanek Zespołu Szkół Ekonomicznych świadomie budował swoje życiowe plany, osiągając pełną satysfakcję ze swoich osobistych dokonań. Jednocześnie zależy nam na tym, aby umiał współdziałać ze społeczeństwem rozumiejąc potrzebę działania *pro publico bono* i kierował się w swym postępowaniu tymi wartościami etycznymi, które mają charakter uniwersalny.

#### § 5

1. Podstawowymi zadaniami Szkoły są:
  - 1.1. kształcenie i wychowanie młodzieży;
  - 1.2. rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości Kultur Europy i świata, kierując się słowami patrona szkoły: „**Cale życie jest szkołą**”;
  - 1.3. dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 1.4. udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 1.5. organizowanie zajęć uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
  - 1.6. wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
  - 2.1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły lub świadectwa dojrzałości;
  - 2.2. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 2.3. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 2.4. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem indywidualnych sytuacji uczniów;
  - 2.5. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 2.6. dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;

- 2.7. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania, organizowanie nieobowiązkowych zajęć, kół zainteresowań oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 2.8. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
3. Szkoła realizuje swoje zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
  - 4.1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
  - 4.2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
    - 4.2.1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
    - 4.2.2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
    - 4.2.3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
  - 4.3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
    - 4.3.1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
    - 4.3.2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
    - 4.3.3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
    - 4.3.4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
    - 4.3.5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole,
    - 4.3.6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
  - 4.4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
    - 4.4.1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
    - 4.4.2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
    - 4.4.3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
    - 4.4.4. udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
    - 4.4.5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
    - 4.4.6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
    - 4.4.7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
    - 4.4.8. organizowanie wycieczek.
  - 4.5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
    - 4.5.1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
    - 4.5.2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
    - 4.5.3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
    - 4.5.4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
    - 4.5.5. mniej niepowodzeń szkolnych.

## **§ 5a**

1. W szkole realizuje się program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący:
  - 1.1. treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz:
  - 1.2. treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

## **§ 5b**

1. Celem procesu wychowania jest kształtowanie postaw uczniów i wprowadzanie ich w świat wartości poprzez:
  - 1.1. rozwijanie dobrych cech osobowych (wysokiej kultury osobistej, wrażliwości na krzywdę, szacunku dla starszych, tolerancji);
  - 1.2. kształtowanie szacunku do wartości ogólnospołecznych i etycznych;
  - 1.3. kształtowanie miłości do Ojczyzny, szacunku dla dziedzictwa kulturowego i tożsamości regionalnej;
  - 1.4. przygotowanie do świadomego i czynnego udziału w życiu społecznym i obywatelskim;
  - 1.5. przygotowanie do podejmowania dojrzałych decyzji;
  - 1.6. przygotowanie do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych mu prac.
2. Celem działań profilaktycznych jest chronienie uczniów przed zagrożeniami, poprzez podejmowanie działań informacyjnych i edukacyjnych, opartych na wzmacnianiu czynników chroniących, takich jak: silna więź z rodzicami, zainteresowanie nauką i własnym rozwojem, wrażliwość społeczna, poczucie własnej skuteczności, szacunek dla norm społecznych, przynależność do pozytywnej grupy rówieśniczej i jednoczesnym osłabianiu czynników ryzyka, takich jak: dysfunkcyjna grupa rówieśnicza, słabe wyniki w szkole, brak celów życiowych.
3. Zadaniem profilaktyki jest dostarczanie uczniom wiedzy na temat prawidłowości rozwojowych, istoty zaburzeń i możliwości ich identyfikacji oraz uczenie umiejętności konstruktywnego zaspokajania potrzeb i radzenia sobie w sytuacjach trudnych, wynikających zarówno z problemów osobistych, jak i z interakcji z rówieśnikami.

## **§ 5c**

1. W celu wspierania rozwoju uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy dążą do rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz inicjują działania wspierające.
3. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie Szkoły.
4. Szkoła wspiera również nauczycieli i rodziców uczniów w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych,

opracowując plan działań, w którym określa organizację, formy i sposób udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Działania, o których mowa w ust. 4, są określane w planie pracy Szkoły na każdy rok szkolny.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach oraz warunki organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

#### **§ 5d**

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

#### **§ 5e**

1. Szkoła spełnia swe zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, w oparciu o rozpoznane potrzeby środowiska z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom. Uczeń nie ma prawa opuszczać terenu Szkoły bez zezwolenia nauczycieli i wychowawców od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych.
3. Obowiązują następujące zasady sprawowania opieki:
  - 1.1. odpowiedzialność za uczniów przebywających w Szkole lub poza Szkołą podczas zajęć obowiązkowych ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3.1. w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycieli, któremu te zajęcia zostały powierzone;
  - 3.2. odpowiedzialność za uczniów podczas przerw lekcyjnych i przed lekcjami ponoszą nauczyciele pełniący dyżur wg opracowanego harmonogramu. Nauczyciele pełniący dyżur na przerwach powinni bezwzględnie przebywać wśród młodzieży, zapobiegać i przeciwdziałać negatywnym zachowaniom szczególnie zagrażającym bezpieczeństwu;
  - 3.3. odpowiedzialność za uczniów w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę ponosi kierownik i opiekunowie wycieczki;
  - 3.4. odpowiedzialność za uczniów w trakcie zawodów sportowych, apeli, uroczystości i imprez szkolnych ponoszą nauczyciele, którym powierzono opiekę nad uczniami;
  - 3.5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie (bez zgody nauczyciela) opuścili teren Szkoły lub miejsca, w którym odbywają się zajęcia wymienione w pkt. 1-5.
4. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

5. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie klubu młodzieżowego.
6. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego oraz karta magnetyczna, umożliwiająca wejście i wyjście z budynku szkoły. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego i używania karty magnetycznej określają odrębne regulaminy.

#### **§ 5f**

Indywidualną opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy i pedagog szkolny poprzez:

1. Współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów.
2. Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych szczególnie uczniów klas pierwszych.
3. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, (pedagog).
4. Udzielanie wszechstronnej opieki pedagogiczno-psychologicznej uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych, rodzinnych i środowiskowych, (pedagog).
5. Organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego, (wychowawca).
6. Udzielanie rodzicom uczniów pomocy i porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych, (wychowawca, pedagog).
7. Współdziałanie z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, (wychowawca, pedagog).
8. Organizowanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji, (wychowawca, pedagog).
9. Pomoc w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, (doradca zawodowy).
10. Udzielanie pomocy wychowawcom klas w opracowaniu tematyki i realizacji zajęć godzin z wychowawcą, (pedagog).
11. Współpracę z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcami klas w zakresie profilaktyki uzależnień. (pedagog).

#### **§ 5g**

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

#### **§ 5h**

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

### § 6

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

### § 7

1. Dyrektor Szkoły powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 2.1. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2.2. sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
  - 2.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 2.4. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 2.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 2.6. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 2.7. wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
  - 2.8. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 2.9. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
  - 2.10. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 2.11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 2.12. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 2.13. zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 2.14. organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2.15. przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
  - 2.16. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2.17. ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;



- 2.18. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 2.19. rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
3. W przypadkach określonych w Statucie, Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu decyduje w sprawach:
  - 4.1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 4.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 4.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4.4. dyrektor Szkoły przyznaje dodatki motywacyjne pracownikom pedagogicznym zgodnie z regulaminem przyznawania i wypłacania dodatku motywacyjnego.
5. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego wicedyrektor wykonując wszystkie jego obowiązki. Wicedyrektor w zastępstwie dyrektora organizuje i koordynuje prace dydaktyczno- wychowawcze szkoły i wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora szkoły
8. Dyrektora wspomaga w kierowaniu szkołą:
  - 8.1. trzech wicedyrektorów;
  - 8.2. kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - 8.3. kierownik gospodarczy;
  - 8.4. ZOJO – Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych.
9. Powierzenia funkcji wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także trybu ich odwołania, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
10. Kierownika gospodarczego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor .
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej, organizację zebrań i tryb podejmowania uchwał określa regulamin Rady Pedagogicznej

## § 9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
4. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zasady tworzenia Rady Rodziców zawiera regulamin.

## § 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - 4.1. przedstawia pozostałym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 4.2. może organizować życie Szkoły, prowadząc w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
  - 4.3. ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - 4.4. ma prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
5. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 5.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 5.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 5.3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 6.1. Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
  - 6.2. opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 6.3. wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin

## **ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

## § 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 2.1. liczbę oddziałów;
  - 2.2. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2.3. ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym zajęć kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, są zajęcia ujęte w ramowych planach nauczania.
4. Dyrektor technikum, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 1 przedmiot. Jeżeli możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum na to pozwalają uczeń może wybrać 2 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. W szkole prowadzi się zajęcia rewalidacyjne, zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne. Zasady organizowania i uczestnictwa uczniów w tych zajęciach określają odrębne przepisy.

## § 13

1. Podstawową jednostką Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział dzielony jest na grupy w przypadku realizowania przedmiotów, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność odbywania przez uczniów zajęć w grupach nie większych niż 15 osób.
3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów, tworzy się grupy międzyklasowe.

## § 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora technikum. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
3. Podstawowa formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych i w czasie dodatkowych zajęć poza budynkiem szkoły, np. na boisku.
6. Uczeń, nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych, zobowiązany jest do pracy własnej w miejscu ustalonym przez Dyrektora Szkoły (światlica).
7. Uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego, pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. W szczególnych przypadkach, po ustaleniu z Dyrektorem Szkoły, uczeń może przebywać w innym miejscu, wskazanym przez Dyrektora.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, Szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanemu w dalszej części Statutu „Wychowawcą”), wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności Wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor Szkoły dba o to, by Wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
3. Wychowawca zobowiązany jest w pracy wychowawczej kierować się przyjętym programem wychowawczym – profilaktycznym szkoły.
4. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
  - 4.1. otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 4.2. współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
  - 4.3. utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;
  - 4.4. wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
    - 4.4.1. założenie i prowadzenie dokumentacji klasy i ucznia w formie papierowej i elektronicznej;
    - 4.4.2. kontrola frekwencji uczniów w formie papierowej i elektronicznej;
    - 4.4.3. opracowanie sprawozdań semestralnych i rocznych.

5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych, profilaktycznych i zdrowotnych.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy, wyznaczając im opiekuna spośród członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor może odwołać Wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 7.1. z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 7.2. na wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy;
  - 7.3. na wniosek Wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo – opiekuńczych.

## § 16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
  - 2.1. dążenie do rozwoju osobowości uczniów i własnej, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
  - 2.2. kształtowanie i wychowanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej, w duchu humanizmu, tolerancji i wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - 2.3. czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach komisji, do których został powołany;
  - 2.4. dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2.5. pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym i harmonogramem i regulaminem;
  - 2.6. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, coroczne przygotowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i informowania o nich uczniów i rodziców;
  - 2.7. życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
  - 2.8. udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem;
  - 2.9. dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły;
  - 2.10. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
  - 2.11. stałe doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
  - 2.12. nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
  - 2.13. nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2.14. udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
  - 2.15. konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;

- 2.16. szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów/wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 2.17. konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
- 3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grup pokrewnych zajęć tworzą zespoły nauczycielskie, pracą zespołu kieruje przewodniczący.
- 4. Do zadań zespołu należy:
  - 4.1. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
  - 4.2. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 4.3. badanie wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie programów naprawczych;
  - 4.4. opracowanie i realizowanie form rozbudzania i rozwijania zainteresowań młodzieży;
  - 4.5. prowadzenie prac w zakresie eksperymentów i innowacji pedagogicznych.

## § 17

- 1. Do zadań Pedagoga Szkolnego i Psychologa Szkolnego należy:
  - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 1.5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach krytycznych;
  - 1.6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności i problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 1.8. wspieranie nauczycieli w:
    - 1.8.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 1.8.2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 2.1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - 2.1.1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - 2.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych

- stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 2.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2.2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2.3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - 2.3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - 2.3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
    - 2.3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - 2.3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
    - 2.3.5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 2.4. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 2.5. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
  - 2.6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 2.6.1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
    - 2.6.2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 2.6.3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 2.6.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 2.6.5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      - 2.6.5.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - 2.6.5.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 18

Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się higienistka szkolna działająca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 19

1. W Szkole funkcjonuje Biblioteka Szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią, służącą:
  - 1.1. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 1.2. rozbudzaniu, rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
  - 1.3. doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
  - 1.4. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie wśród uczniów.
2. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:
  - 2.1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim;
  - 2.2. przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 2.3. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych.
3. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
  - 3.1. Praca pedagogiczna:
    - 3.1.1. udostępnianie zbiorów;
    - 3.1.2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - 3.1.3. informowanie uczniów i nauczycieli o nabytkach;
    - 3.1.4. rozmowy z czytelnikami o książkach;
    - 3.1.5. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - 3.1.6. przysposobienie czytelnicze uczniów;
    - 3.1.7. udzielanie pomocy w przeprowadzaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
    - 3.1.8. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa;
    - 3.1.9. organizowanie form wizualnej promocji zbiorów,
    - 3.1.10. inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
  - 3.2. Prace organizacyjne:
    - 3.2.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
    - 3.2.2. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 3.2.3. opracowanie zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie;
    - 3.2.4. selekcja zbiorów;
    - 3.2.5. organizacja warsztatu informacyjnego;
    - 3.2.6. organizacja udostępniania zbiorów;
    - 3.2.7. planowanie i sprawozdawczość.
  - 3.3. Współpraca z instytucjami wychowania równoległego poprzez propagowanie przedsięwzięć czytelniczych i zachęcanie do korzystania ze zbiorów innych placówek.
4. Zasady funkcjonowania biblioteki określone są w Regulaminie Biblioteki.



## **§ 20**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica służąca realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
2. Praca świetlicy jest unormowana regulaminem.

## **§ 21**

1. W Szkole istnieje bufet szkolny udostępniający uczniom odpłatnie posiłki oraz napoje.
2. Zasady funkcjonowania bufetu określone są w umowie zawartej pomiędzy Szkołą a osobą odpowiedzialną za prowadzenie bufetu.
3. Dla realizacji swych podstawowych celów i zadań Szkoła wykorzystuje również:
  - 3.1. sale gimnastyczne oraz boiska szkolne;
  - 3.2. szatnię;
  - 3.3. aulę szkolną;
  - 3.4. archiwum;
  - 3.5. pokój samorządu uczniowskiego;
  - 3.6. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
4. Zasady użytkowania szatni szkolnej zawiera regulamin.

## **ROZDZIAŁ V ZASADY REKRUTACJI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

## **§ 22**

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się z zachowaniem zasady powszechnego dostępu do nauki według zasad opracowywanych na każdy rok szkolny zgodnie z zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 2.1. posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2.2. w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 3.1. oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z wybranych przedmiotów;
  - 3.2. osiągnięcia indywidualne uczniów w konkursach przedmiotowych;
  - 3.3. inne kryteria przyjęte przez komisję kwalifikacyjną.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej decyduje liczba punktów uzyskanych w toku postępowania kwalifikacyjnego.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty, o zasięgu co najmniej wojewódzkim, są przyjmowani poza kolejnością, po przedstawieniu oryginałów dokumentów potwierdzających uzyskanie tytułu laureata.
6. Kandydaci z niepełnosprawnością, przewlekle chorzy, z problemami zdrowotnymi, przebywający w pałaczkach opiekuńczo-wychowawczych, umieszczonych

w rodzinach zastępczych i kończących szkołę za granicą przyjmowani są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół publicznych i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

### § 23

1. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie września nie otrzymują ocen niedostatecznych.
2. Na czas przerw w nauce (ferie zimowe, Boże Narodzenie, Wielkanoc) nie mogą być zadawane obowiązkowe prace domowe .
3. Uczeń ma prawo do:
  - 3.1. nauki w szkole;
  - 3.2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 3.3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej;
  - 3.4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy;
  - 3.5. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującym prawem;
  - 3.6. zachowania ochrony własnej prywatności i poszanowania jego poglądów;
  - 3.7. pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
  - 3.8. informowania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia wyżej wymienionej pracy w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian. W ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian z danego przedmiotu nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie, bezpośrednio, niezwłocznie po powrocie do szkoły, jest on zobowiązany do ustalenia z nauczycielem terminu napisania wskazanej wyżej pracy;
  - 3.9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Internetu oraz sprzętu sportowego podczas lekcji;
  - 3.10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji młodzieżowych;
  - 3.11. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z innymi przepisami;
  - 3.12. zwolnienia z egzaminów zawodowych finalistów i laureatów centralnych konkursów i olimpiad zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 24

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 2.1. zapoznaje się z opinią stron;
  - 2.2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 2.3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
  - 2.4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
  - 3.1. zapoznają się z opinią stron;
  - 3.2. podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3.3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. W przypadku, gdy skarga ucznia nosi charakter pomówienia nauczyciela, uczniowi grożą kary określone w § 29 ust. 1.

## § 25

1. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
3. W terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, po czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie może mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda.
4. Stronie skarżącej i oskarżonej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora, na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## § 26

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1.1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
  - 1.2. postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji Szkoły;
  - 1.3. aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;

- 1.4. szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Szkoły;
  - 1.5. systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym tygodnia, od daty powrotu do szkoły. Nieobecności może usprawiedliwiać w trybie wcześniej ustalonym, tylko wychowawca lub jego zastępca. Spóźnienie ponad 15 minut traktowane jest jako nieobecność na lekcji;
  - 1.6. troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek;
  - 1.7. pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni szkolnej;
  - 1.8. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawy szkody określa każdorazowo Dyrektor Szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt);
  - 1.9. zachowywać się zgodnie z innymi regulaminami i przepisami obowiązującymi w Szkole;
  - 1.10. wyciszyć i schować telefon komórkowy przed lekcją;
  - 1.11. uczniowie mogą używać telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych zgodnie z celem lekcji tylko na wyraźne polecenie nauczyciela lub po wyrażeniu zgody przez nauczyciela;
  - 1.12. zabrania się rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 1.13. jeżeli uczeń nie wywiązuje się z ustaleń zapisanych w ust.1.10 i 1.12 nauczyciel:
    - 1.13.1. nakazuje całkowite wyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
    - 1.13.2. nakazuje usunięcie nagranych obrazów lub zarejestrowanego dźwięku;
    - 1.13.3. nakazuje zdeponowanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na czas trwania lekcji w widocznym miejscu;
    - 1.13.4. jeżeli uczeń nie wykona polecenia z ust. 1.13 pkt. 1 - 3, nauczyciel informuje wychowawcę, a ten kontaktuje się z rodzicami oraz udziela uczniowi odpowiednią karę statutową;
  - 1.14. rzetelnie przygotowują się do zajęć edukacyjnych;
  - 1.15. punktualnie uczęszczać na lekcje;
  - 1.16. swoim zachowaniem nie utrudniać prowadzenia zajęć dydaktycznych w czasie przerw lekcyjnych przebywać w budynku Szkoły;
  - 1.17. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
2. Uczniowie nie wolno:
    - 2.1. palić papierosów, w tym e-papierosów;
    - 2.2. spożywać alkoholu;
    - 2.3. zażywać narkotyków;
    - 2.4. uczniom niepełnoletnim wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć oraz w czasie przerw lekcyjnych.
  3. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny, zadbane wygląd. Uczniowie nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem Szkoły, jako placówki dydaktyczno-wychowawczej. Stanowczo zabroniony jest strój, który mógłby wyraźnie urazić inne osoby na terenie szkoły poprzez odsłonięcie niektórych części ciała oraz wyzywającą kolorystykę lub obraźliwe napisy i symbole. Zabrania się wnoszenia na teren Szkoły gadżetów militarnych oraz manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych
  4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 4.1. w szkole obowiązują następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych:
  - 4.1.1. pisemna prośba na karcie zwolnień lub w dzienniczku usprawiedliwień (z wzorem podpisu rodzica);
  - 4.1.2. poprzez e-dziennik;
  - 4.1.3. w formie papierowej (w tym zwolnienie lekarskie).
- 4.2. o wyborze form usprawiedliwiania, o których mowa w pkt. 4.1. decyduje wychowawca klasy;
- 4.3. uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych oraz prawo do zwalniania się z tych zajęć na podstawie pisemnego oświadczenia (w dzienniku elektronicznym lub w innej, ustalonej z wychowawcą formie) z podaniem obiektywnych okoliczności uniemożliwiających uczniowi uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
- 4.4. usprawiedliwienie musi zawierać racjonalne i wiarygodne przyczyny nieobecności ucznia;
- 4.5. wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia po upływie 7 dni od jego powrotu do szkoły, a w przypadku braku uzasadnienia nieobecności ma prawo odmówić jej usprawiedliwienia;
- 4.6. wychowawca ma prawo zakwestionować wiarygodność usprawiedliwienia i nie usprawiedliwić nieobecności ucznia;
- 4.7. rodzic ma obowiązek telefonicznie lub poprzez e-dziennik poinformować wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka najpóźniej w trzecim dniu trwania tej nieobecności. Telefoniczne lub przez e-dziennik przekazanie informacji nie zwalnia rodzica z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności w sposób ustalony przez wychowawcę;
- 4.8. uczeń niepełnoletni jest zwalniany z zajęć lekcyjnych tylko i wyłącznie na pisemną prośbę rodziców z podaniem powodów zwolnienia oraz oświadczenia o wzięciu odpowiedzialności za dziecko, nie później niż w dniu zwolnienia. Zwolnienie w formie pisemnej wychowawca zachowuje dla siebie i załącza do szkolnej dokumentacji;
- 4.9. prośbę o długoterminowe zwalnianie z części ostatniej godziny lekcyjnej ze względu na utrudniony dojazd, Rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy w formie pisemnej wraz z oświadczeniem o wzięciu odpowiedzialności za dziecko. Wychowawca odnotowuje stosowną informację w dzienniku lekcyjnym a pisemne oświadczenie załącza do szkolnej dokumentacji (druk do pobrania na stronie szkoły).

## § 27

### **Uczeń może otrzymać nagrodę za wyróżniające wyniki w nauce i zachowanie**

1. Z wnioskiem o nagradzanie mogą wystąpić:
  - 1.1. Dyrektor;
  - 1.2. Rada Pedagogiczna;
  - 1.3. wychowawca;
  - 1.4. pozostali nauczyciele;
  - 1.5. Samorząd Uczniowski;
  - 1.6. pozostali pracownicy Szkoły;
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 2.1. wysokie wyniki w nauce;

- 2.2. szczególnie wyróżniające zachowanie;
- 2.3. osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- 2.4. wzorową frekwencję;
- 2.5. działalność na rzecz Szkoły;
- 2.6. wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie.
3. Rodzaje nagród:
  - 3.1. pochwała wychowawcy na forum oddziału;
  - 3.2. pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3.3. nagroda rzeczowa lub dyplom uznania;
  - 3.4. list gratulacyjny dla rodziców;
  - 3.5. stypendium naukowe lub sportowe;
  - 3.6. Tytuł „Najlepszy Absolwent”;
  - 3.7. tytuł „Zasłużony Uczeń Szkoły”;
  - 3.8. wręczenie świadectwa z wyróżnieniem wobec całej społeczności szkolnej.
  - 3.9. inne nagrody, przyznawane okazjnie w danym roku szkolnym.
4. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

## § 28

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w § 27 ust.3 pkt.1 - 9, do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania nagrody.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o ostatecznie podjętej decyzji.

## § 29

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
  - 1.1. upomnienia Wychowawcy;
  - 1.2. nagany Wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 1.3. upomnienia Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika;
  - 1.4. nagany Dyrektora Szkoły z dołączeniem jej treści do akt ucznia;
  - 1.5. skreślenia z listy uczniów Szkoły.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Uczeń może być ukarany upomnieniem albo naganą za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych lub postawy niegodne Ucznia, takie jak:
  - 3.1. nieprzestrzeganie ustaleń władz szkolnych oraz wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe, w tym szczególnie: zakaz palenia tytoniu (w tym również korzystania z e-papierosów);
  - 3.2. spożywanie alkoholu oraz odurzanie się innymi środkami na terenie Szkoły;
  - 3.3. używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie i miejscu niedozwolonym;
  - 3.4. nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym szczególnie aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, brak kultury osobistej wobec kolegów i pracowników Szkoły;
  - 3.5. nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych;
  - 3.6. nieusprawiedliwienia w terminie 20-40 godzin lekcyjnych.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole. Przy naruszeniu co najmniej jednego z następujących warunków:
  - 4.1. stosowanie przemocy fizycznej, wyłudzenie, zastraszanie innych członków społeczności szkolnej;
  - 4.2. dopuszczanie się na terenie Szkoły kradzieży, włamania, rozboju;
  - 4.3. używania na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez nią niebezpiecznych narzędzi;
  - 4.4. przebywanie na terenie Szkoły lub na imprezach organizowanych przez nią pod wpływem alkoholu, spożywanie alkoholu, posiadanie lub handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
  - 4.5. działalność, która w rażący sposób narusza zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej, cyberprzemoc;
  - 4.6. celowe zniszczenie sprzętu o dużej wartości lub szkolnych pomieszczeń;
  - 4.7. częste, rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w Statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy;
  - 4.8. fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
  - 4.9. agresywne zachowanie oraz celowe działania podważające dobre imię koleżanek i kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 4.10. inne zachowania wpływające demoralizująco na pozostałych uczniów;
  - 4.11. nieprzestrzeganie regulaminów;
  - 4.12. nieusprawiedliwienie w terminie ponad 40 godzin lekcyjnych.

### **§ 30**

1. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu kary statutowej poprzez e-dziennik.
2. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się od kary nałożonej na ucznia:
  - 2.1. do Dyrektora – od kary wymienionej w § 29 ust. 1, w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu;
  - 2.2. do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

### **§ 31**

1. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
3. W terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, po czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie może mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda.
4. Stronie skarżącej i oskarżonej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora, na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ VI ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

## § 32

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów oraz formułowania oceny.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 2.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i poczynionych postępach;
  - 2.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 2.3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 2.4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 2.5. motywowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
  - 3.2. ustalanie kryteriów oceny zachowania;
  - 3.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3.5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
  - 3.6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić w formie ustalonej przez nauczyciela w terminie 7 dni od dnia jej wystawienia.
5. Prace pisemne są przez nauczyciela przechowywane do końca roku szkolnego są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Wychowawca zobowiązany jest każdorazowo na początku roku szkolnego przedstawić kalendarz roku szkolnego uczniom i ich rodzicom. .
7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 7.1. wymaganiach edukacyjnych;
  - 7.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 7.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Informacje te przekazuje się uczniom i rodzicom potwierdzając wykonanie tej czynności zapisem w dzienniku lekcyjnym.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Dokonuje tego na spotkaniu z rodzicami potwierdzając wykonanie tej czynności wpisem w dzienniku lekcyjnym.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 9, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
  - 10.1. uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;



- 10.2. rodzicom (prawnym opiekunom) – na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
11. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.7 pkt.7.1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  12. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.
  13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 16, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
    - 18.1. uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
    - 18.2. rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
  19. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

### § 33

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE	OZNACZENIE LITEROWE
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst

dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	nd

### § 34

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczone treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

### § 35

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
  - 1.1. odpowiedzi ustne;
  - 1.2. sprawdziany pisemne;

- 1.3. aktywność na lekcji;
- 1.4. dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu.
- 2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w okresie i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

### § 36

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 1.3. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom;
  - 1.8. przestrzeganie przepisów wynikających ze Statutu i wewnątrzszkolnego Regulaminu.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 2.1. wzorowe;
  - 2.2. bardzo dobre;
  - 2.3. dobre;
  - 2.4. poprawne;
  - 2.5. nieodpowiednie;
  - 2.6. naganne.

### § 37

- 1. Uczeń otrzymuje oceną wzorową, jeżeli:
  - 1.1. jest wzorem dla innych, bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków;
  - 1.2. dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje na zewnątrz;
  - 1.3. aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły biorąc czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach na rzecz szkoły;
  - 1.4. jest dobrym kolegą, chętnie pomaga innym oraz opiekuje się młodszymi uczniami;
  - 1.5. w swoich wypowiedziach dba o kulturę i piękno języka ojczystego;
  - 1.6. okazuje pełny szacunek innym osobom na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 1.7. jest wrażliwy na problemy innych ludzi, dba o ich oraz swoje bezpieczeństwo i zdrowie;
  - 1.8. odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą;
  - 1.9. ma rozległe zainteresowania, które samodzielnie rozwija;
  - 1.10. cechuje go samodyscyplina;
  - 1.11. ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
- 2. Uczeń otrzymuje oceną bardzo dobrą, jeżeli:
  - 2.1. dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2.2. bierze aktywny udział w życiu Szkoły i klasy, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;

- 2.3. dba o dobre imię szkoły zachowując się odpowiednio w szkole i poza nią;
  - 2.4. odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę i poprawność języka oraz okazuje szacunek innym osobom;
  - 2.5. jest koleżeński, uczynny, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 2.6. samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę;
  - 2.7. ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
3. Uczeń otrzymuje oceną dobrą, jeżeli:
- 3.1. stara się dobrze wywiązywać z nałożonych na niego obowiązków;
  - 3.2. nie sprawia kłopotów wychowawczych;
  - 3.3. bierze udział w pracach na rzecz szkoły;
  - 3.4. bierze aktywny udział w lekcjach i życiu klasy;
  - 3.5. jest koleżeński, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 3.6. okazuje szacunek innym osobom;
  - 3.7. w szkole i poza nią zachowuje się kulturalnie, dba o estetykę języka;
  - 3.8. ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
4. Uczeń otrzymuje oceną poprawną, jeżeli:
- 4.1. na miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 4.2. nie sprawia większych kłopotów wychowawczych;
  - 4.3. na terenie Szkoły stara się zachowywać kulturalnie;
  - 4.4. okazuje szacunek pracownikom Szkoły, wykonując wydawane przez nich polecenia;
  - 4.5. nie naraża zdrowia innych uczniów przez nieodpowiedzialne, lekkomyślne zachowanie;
  - 4.6. stara się brać udział w pracach na rzecz Szkoły;
  - 4.7. ma ponad 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
5. Uczeń otrzymuje oceną nieodpowiednią, jeżeli:
- 5.1. nie wypełnia podstawowych obowiązków uczniowskich, w tym niesystematycznie uczęszcza na zajęcia;
  - 5.2. wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli;
  - 5.3. nie okazuje szacunku pozostałym pracownikom szkoły zachowując się wobec nich arogancko;
  - 5.4. zachowuje się agresywnie w stosunku do pozostałych uczniów szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo;
  - 5.5. jest niekoleżeński;
  - 5.6. daje zły przykład pozostałym uczniom;
  - 5.7. używa nieodpowiedniego, wulgarnego słownictwa;
  - 5.8. niszczy mienie szkolne i społeczne;
  - 5.9. ma ponad 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
6. Uczeń otrzymuje oceną naganną, jeżeli:
- 6.1. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wagaruje;
  - 6.2. jest wulgarny i arogancki w stosunku do innych osób;
  - 6.3. przez swoje nieodpowiednie zachowanie naraża dobre imię szkoły;
  - 6.4. bez skrupów i zahamowań niszczy mienie szkolne i społeczne;
  - 6.5. oszukuje, kradnie, namawia, bądź zmusza innych uczniów do nieodpowiedniego zachowania, naraża ich zdrowie i życie na niebezpieczeństwo;
  - 6.6. mimo stałych upomnień od pracowników szkoły nie poprawia swojego postępowania;
  - 6.7. ma ponad 40 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.

### § 38

1. Na miesiąc przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o proponowanej dla niego ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu w formie wpisu do e-dziennika.
2. Co najmniej na trzy tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem RP wychowawcy w trakcie zebrań z rodzicami informują ich o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniu.
3. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o pozostałych ocenach proponowanych w formie wpisu do e-dziennika.
4. Możliwe jest wystawienie niższej niż proponowano oceny (w tym rocznej oceny niedostatecznej uczniowi wcześniej niezagrożonemu), który w ostatnim miesiącu nauki lekceważy obowiązki szkolne, wagaruje, odmawia lub unika odpowiedzi itp., i mimo upomnień nie wykazuje poprawy.
5. Co najmniej na tydzień przed śródrocznym i końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub końcoworocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie wpisu do e-dziennika..
6. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem mogą być zgłoszone do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 39

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wniosek o podjęcie postępowania mającego na celu podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem należy złożyć w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Uczeń przystępuje do sprawdzianu potwierdzającego uzyskanie wyższej oceny od przewidywanej w trybie przewidzianym w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uczniów. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych z całego roku i musi być przeprowadzony do dnia poprzedzającego klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.

## § 39a

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z przedmiotu rocznej oceny zachowania.**

1. Warunki i tryb poprawiania (poprzez egzamin sprawdzający) ustalonych przez nauczyciela ocen końcoworocznych wyższych niż niedostateczne, stosuje się w przypadku, gdy:
  - 1.1. ocena końcowo roczna jest niższa lub równa śródrocznej;
  - 1.2. uczeń opuścił w sposób nieusprawiedliwiony nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych danych zajęć edukacyjnych;
  - 1.3. uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności na pracach klasowych z danego przedmiotu.
2. Wniosek o egzamin sprawdzający składa uczeń lub jego rodzice do wychowawcy klasy. Wniosek ucznia z prośbą o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego musi zawierać uzasadnienie oraz informację o ocenie, o którą się ubiega (ocena może być podwyższona maksymalnie o jeden stopień).
3. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi i Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniów.
5. W przypadku niespełnienia wymagań zostaje utrzymana ocena wystawiona przez nauczyciela uczącego.
6. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
7. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Zasadność usprawiedliwienia (z wyjątkiem zaświadczenia lekarskiego) ustala Dyrektor Szkoły.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Uczniowi przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu sprawdzającego najwyżej z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, stosuje się w przypadku, gdy uczeń:
  - 10.1. systematycznie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 10.2. nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
  - 10.3. swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożeń dla siebie i innych,
  - 10.4. nie został ukarany karami porządkowymi.
11. Uczeń lub jego rodzic przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z zasadami oceniania zachowania określonymi w regulaminie, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
12. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę od wychowawcy, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

13. Dokumentację związaną z procedurą podwyższania oceny przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
14. Ustalona niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną uczniów powinien poprawić. Poprawa odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
15. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. Ustalona niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących oceny końcoworocznej oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły.
19. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
  - 19.1. uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
  - 19.2. zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
20. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
  - 20.1. uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
  - 20.2. zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zdalne nauczanie**

#### **§ 40**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z:
  - 1.1 zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 1.2 temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 1.3 zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
  - 1.4 innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów**nauka w szkole jest realizowana na odległość.**

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa §41 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 8.1. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 8.2. zintegrowaną platformę edukacyjną Teams;
  - 8.3. dzienniki elektroniczne;
  - 8.4. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 8.5. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 8.6. lekcje online;
  - 8.7. programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8.8. zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 8.9. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 8.10. dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 8.11. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

## § 41

1. W szczególnych sytuacjach, w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 2.1 wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2.2 informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
  - 2.3 ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 39 niniejszego Statutu;



- 2.4 ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 2.5 zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 2.6 ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - 2.6.1 sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
  - 2.6.2 formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
  - 2.6.3 metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
  - 2.6.4 formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 2.6.5 źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
  - 2.6.6 trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
  - 2.6.7 modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

## § 42

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w §40, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

## § 43

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w §40 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1.1 współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 1.2 realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - 1.2.1 równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 1.2.2 zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 1.2.3 możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 1.2.4 łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 1.2.5 ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    - 1.2.6 współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
    - 1.2.7 wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

- 1.2.8 zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 1.2.9 ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
  3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
  4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

#### § 44

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1.1. samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 1.2. korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 1.3. obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 1.4. odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 1.5. systematycznej pracy w domu;
  - 1.6. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 1.7. przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Vulcan codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 6.1. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 6.2. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim;
  - 6.3. nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

#### § 45

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w §40 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Vulcan lub telefonicznie.

#### **§ 46**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w §40 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1.1. ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
  - 1.2. ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
  - 1.3. ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

### **ROZDZIAŁ VIII RODZICE UCZNIÓW**

#### **§ 47**

1. Formami współpracy rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów organizowanymi przez Szkołę są:
  - 1.1. spotkania Dyrektora z ogółem rodziców;
  - 1.2. spotkania informacyjne organizowane przez Szkołę lub wychowawców;
  - 1.3. indywidualne konsultacje nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego z rodzicami wg ustalonego harmonogramu;
  - 1.4. informacje przekazywane rodzicom za pośrednictwem e-dziennika
  - 1.5. inne formy według potrzeb.
2. Formy współdziałania powinny uwzględniać m. in. prawo rodziców do:
  - 2.1. znajomości Statutu i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
  - 2.2. znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, szczególnie zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
  - 2.3. wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka na ustalonych spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, doradcą zawodowym;
  - 2.4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu;
  - 2.5. wpływania na pracę Szkoły, poprzez swych przedstawicieli w kolegialnych organach Szkoły.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:
  - 3.1. zapewnić swoim dzieciom jak najlepsze warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć;
  - 3.2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
  - 3.3. interesować się postęпами w nauce i zachowaniu, w tym zagrożeniami ocenami niedostatecznymi zgodnie z zapisami Statutu;

- 3.4. posiadać aktualne konto w e-dzienniku, śledzić na bieżąco i reagować na komunikaty wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3.5. zgłaszać problemy zdrowotne i wychowawcze uczniów, mogące mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu jego lub rówieśników;
- 3.6. zapewnić wskazane przez nauczyciela podręczniki i inne pomoce niezbędne do realizacji obowiązków szkolnych;
- 3.7. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 48**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, w wyborze dalszego kształcenia, a także dokonywaniu racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 2.1. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2.2. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 2.3. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom dotyczących:
    - 2.3.1. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - 2.3.2. funkcjonowania osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym i społecznym oraz dostarczanie tym osobom wiedzy na temat instytucji i organizacji ich wspierających;
    - 2.3.3. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 2.4. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 2.5. współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Powiatowym Urzędem Pracy.
3. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, stanowiący załącznik do planu pracy Szkoły, opracowuje doradca zawodowy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **KSZTAŁCENIE ZAWODOWE**

#### **§ 49**

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących obszarach i zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

- 2.1. technik ekonomista,
  - 2.2. technik logistyk,
  - 2.3. technik rachunkowości,
  - 2.4. technik hotelarstwa,
  - 2.5. technik organizacji turystyki,
  - 2.6. technik żywienia i usług gastronomicznych,
  - 2.7. technik handlowiec,
  - 2.8. technik eksploatacji portów i terminali.
3. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Szkoła przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z podstawą programową 2012 r. i 2017 r.) oraz do egzaminów zawodowych (zgodnie z podstawą programową 2019 r.)
  5. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminy zawodowe w danym zawodzie przeprowadzane są dla uczniów i absolwentów Szkoły.
  6. Egzaminy zawodowe umożliwiają uzyskanie świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z podstawą programową 2012 r. i 2017 r.) lub uzyskanie certyfikatów kwalifikacji zawodowej (zgodnie z podstawą programową 2019 r.).
  7. Absolwent Szkoły, uzyskując świadectwo ukończenia Szkoły i świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, a absolwent Szkoły uzyskując świadectwo ukończenia Szkoły i wszystkie certyfikaty kwalifikacji zawodowych zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego otrzymuje dyplom zawodowy.
  8. Uczniowie (zgodnie z podstawą programową 2019 r.) mają obowiązek przystąpić do egzaminów zawodowych w danym roku/semestrze, w którym egzamin się odbywa. Jest to warunek do uzyskania promocji oraz ukończenia szkoły.
  9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

### **Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego**

#### **§ 50**

1. Działalność edukacyjna Szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania dla zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowe umiejętności zawodowe w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego, a także korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Kształcenie zawodowe odbywa się poprzez realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i kształcenia zawodowego praktycznego oraz realizację praktyk zawodowych
3. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób prowadzących kształcenie zawodowe określają odrębne przepisy.

### **Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu**

#### **§ 51**

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
2. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych określa szkolny program nauczania dla danego zawodu.
3. Praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Miejscami odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych są:
  - 4.1. szkolne pracownie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
  - 4.2. zakłady pracy na podstawie umowy zawartej między Szkołą, a pracodawcą;
5. Dyrektor w planie pracy Szkoły określa na dany rok szkolny:
  - 5.1. harmonogram praktyk zawodowych dla danego zawodu;
  - 5.2. terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców o warunkach odbywania praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. Potwierdzeniem realizacji praktyk zawodowych jest odpowiedni wpis w „Dzienniczku praktyk zawodowych” oraz arkusza ocen.
8. Potwierdzeniem realizacji zajęć praktycznych jest odpowiedni wpis w „Dzienniczku zajęć praktycznych młodocianego pracownika” oraz arkusza ocen.

## **§ 52**

1. Do realizacji kształcenia praktycznego Szkoła dysponuje:
  - 1.1. pracownikami gastronomicznymi;
  - 1.2. pracownikami logistycznymi;
  - 1.3. pracownikami komputerowymi;
  - 1.4. przedsiębiorstwem symulacyjnym;
  - 1.5. pracownią obsługi konsumenta;
  - 1.6. pracownią handlową;
  - 1.7. pracownią obsługi hotelowej i turystycznej.
2. Do realizacji praktyki zawodowej Szkoła wykorzystuje pracownię: przedsiębiorstwo symulacyjne.

## **ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY I SZTANDAR SZKOŁY**

### **§ 53**

1. Do ceremoniału szkolnego należą uroczystości:
  - 1.1. inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
  - 1.2. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 1.3. pożegnanie absolwentów;
  - 1.4. Dzień Patrona Szkoły;
  - 1.5. Dzień Edukacji Narodowej;
  - 1.6. święta państwowe.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach

- państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
  4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
  5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
  6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
  7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
  8. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rota ślubowania brzmi:

Świadomi doniosłości chwili

W obecności Dyrekcji szkoły i nauczycieli

Ślubujemy Tobie, Ojczyzno:

Brać odpowiedzialność za swoje czyny i słowa

Zdobywać wiedzę i umiejętności

Bronić prawdy i przyjaźni

Pomagać każdemu, kto potrzebuje mojego wsparcia

I stać po stronie dobra

Przyrzekam szanować tradycje szkoły.

## § 54

Szkoła posiada sztandar będący jej uroczystym symbolem. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w §46 ust.1. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości. Podczas uroczystości towarzyszy sztandarowi poczet sztandarowy.

## **ROZDZIAŁ XII ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI**

### § 55

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zadania ekonomiczno – finansowe wykonuje Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Lesznie.
2. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

### § 56

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ XIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Technikum nr 1 im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła posiada monitoring wizyjny i kartę magnetyczną wejścia i wyjścia ze szkoły
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest udostępniony w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w BIP szkoły.