



**STATUT
TECHNIKUM NR 1
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W PRUDNIKU**

**przy Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Prudniku**

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku i wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku, zwanego dalej „Centrum”.
2. Technikum mieści się w siedzibie Centrum przy ul. Prężyńska 3-5-7, 48-200 Prudnik.
3. Technikum jest pięcioletnią szkołą publiczną dla absolwentów szkół podstawowych.
4. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik informatyk (klasyfikacja właściwa 351203);
 - 2) technik grafiki i poligrafii cyfrowej (symbol zawodu: 311943);
 - 3) technik programista (symbol zawodu: 351406);
 - 4) technik mechanik (symbol zawodu: 311504);
 - 5) technik usług fryzjerskich (symbol zawodu: 514105);
5. Organem prowadzącym Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku jest Powiat Prudnicki, z siedzibą przy ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik.
6. Nadzór pedagogiczny nad Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła posługuje się urzędową pieczęcią okrągłą z godłem państwa i napisem następującej treści: Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku.

§ 2.

1. Ukończenie szkoły umożliwia:
 - 1) uzyskanie dyplomu technika, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej dziennej.
5. Szkoły wchodzące w skład Centrum mają jedną wspólną radę pedagogiczną.
6. Przy Technikum działają pracownie zajęć praktycznych oraz warsztaty szkolne umożliwiające realizację praktycznej nauki zawodu.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Centrum, CKZiU” – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku;
- 2) „szkole” – należy przez to rozumieć Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku działające przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku;
- 3) „CKZ” – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Prudniku;
- 4) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum działającego przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku;
- 5) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 6) „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) „uczniach” – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów szkoły;
- 8) „wychowawcach” – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 9) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 10) „zajęciach edukacyjnych” – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Powiat Prudnicki;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) „ustawy” – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
- 14) „Statucie Technikum” – należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku;
- 15) „zdalnym nauczaniu” – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Celem Szkoły jest kształcenie i wspomaganie wychowawczej roli rodziny, przygotowujące uczniów do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Do najważniejszych celów szkoły należą:
 - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na dalszym etapie kształcenia;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
 - 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
 - 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
 - 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
 - 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
 - 10) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 11) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez:
 - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;
 - 3) kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym;
 - 4) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
 - 6) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
 - 7) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) realizacja programów finansowanych ze środków zewnętrznych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów na kolejnym etapie kształcenia;
 - 9) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
 - 10) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimedii.
5. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć kompensacyjnych i wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - 4) realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą.
6. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - 3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 4) przestrzeganie praw ucznia;
 - 5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;

- 6) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - 7) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.
7. Szkoła umożliwia w szczególności:
- 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
 - 2) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 7) organizację indywidualnego nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 8) opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
 - 9) opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 10) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - a. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - b. nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy);
 - 11) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 13) naukę religii, etyki zainteresowanym uczniom;
 - 14) poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
 - 15) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 16) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 17) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) organizację uroczystości szkolnych;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

8. Szkoła kształtuje wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
 - 1) angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych;
 - 2) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych;
 - 3) uwrażliwianie uczniów na poprawność językową.
9. Szkoła uczy szacunku dla dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
 - 1) kontakt z placówkami upowszechniania kultury;
 - 2) spotkania z ludźmi ze świata kultury;
 - 3) obchody świąt, rocznic, uroczystości narodowych i edukację regionalną.
10. Szkoła kształtuje wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
 - 1) angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych;
 - 2) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych;
 - 3) uwrażliwianie uczniów na poprawność językową.
11. Szkoła uczy szacunku dla dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
 - 1) kontakt z placówkami upowszechniania kultury;
 - 2) spotkania z ludźmi ze świata kultury;
 - 3) obchody świąt, rocznic, uroczystości narodowych i edukację regionalną.

§ 5.

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania z przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych poprzez dostosowanie treści programów nauczania, metod i organizacji zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizacja praktycznej nauki zawodu, obejmującej zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, zgodnie z programami nauczania dla poszczególnych zawodów oraz obowiązującymi przepisami;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pełna realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającemu współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwienie uczniom uzdolnionym rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 6) organizowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole;
 - 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie korzystania z pomieszczeń do nauki, pracowni komputerowych, pracowni przeznaczonych do kształcenia w danym zawodzie oraz hali i obiektów sportowych, biblioteki.

§ 6.

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli

i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

3. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarach: intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości;
 - 3) ochrona uczniów przed zagrożeniami, rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawach programowych technikum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) promocja i ochrona zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowywane są do potrzeb rozwojowych uczniów i problemów występujących w społeczności szkolnej w oparciu o diagnozę dokonywaną w każdym roku szkolnym.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określono w Rozdziale 6

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół Centrum, w skład którego wchodzi szkoła;
 - 3) Samorząd Uczniowski wspólny dla wszystkich szkół dla młodzieży Centrum, w skład którego wchodzi szkoła;
 - 4) Rada Rodziców wspólna dla wszystkich szkół Centrum, w skład którego wchodzi szkoła.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 10.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez organ prowadzący, którym jest Powiat Prudnicki;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
 - 6) sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa – Prawo Oświatowe.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.

§ 12.

1. Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnionych w szkole pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor, zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Regulaminem Pracy.

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa ustawa- Prawo oświatowe.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, Rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kuratora Oświaty w Opolu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora. Rada także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole. Opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie Statutu Szkoły oraz przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o regulamin, o którym mowa w ust. 7.

§ 14.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rady rodziców są rodzice wybrani w poszczególnych oddziałach.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określa Prawo oświatowe.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły. Rada deleguje przedstawiciela do zespołu

powołanego przez Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora.

9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 15.

1. W szkole Dział Samorząd Uczniowski, który wchodzi w skład połączonych Samorządów Uczniowskich Szkół wchodzących w skład Centrum.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy również:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie skreślenia z listy uczniów.
7. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 16.

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia i umożliwia organom szkoły podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami Ustawy i niniejszym statutem.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy przez:
 - 1) doraźne spotkania przedstawicieli tych organów;
 - 2) okresowe zebrania poszczególnych organów szkoły.
5. Organy szkoły współdziałają z właściwymi organami innych szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i instytucji, na rzecz których Szkoła wykonuje zadania.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki organizacyjne i lokalowe do realizacji zadań poszczególnych organów.

7. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 17.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów szkoły w równej liczbie bądź przedstawicieli organu nadzorującego i prowadzącego.
3. Konflikty między organami szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
 - 1) między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną - organ prowadzący;
 - 2) między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim - Rada Pedagogiczna;
 - 3) między Dyrektorem a Radą Rodziców - organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim - Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Dyrektora;
 - 5) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców - organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Dyrektora;
 - 6) między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim - Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i zastrzeżenia oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły. Jest negocjatorem w sytuacjach spornych między nauczycielem a rodzicem ucznia.
5. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym paragrafie rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile sam nie jest stroną sporu. W przeciwnym razie sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Centrum odbywa się egzamin dojrzałości, egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, egzamin zawodowy;

- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

§ 20.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) podstawa programowa;
 - 2) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących dopuszczone do realizacji przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.;
 - 3) programy nauczania przedmiotów zawodowych;
 - 4) nauczycielskie programy innowacyjne;
 - 5) nauczycielskie programy własne (autorskie);
 - 6) nauczycielskie plany dydaktyczne (zatwierdzone przez dyrektora szkoły).
2. W/w programy dostępne są w gabinecie dyrektora.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć praktycznych w pracowniach zajęć praktycznych trwa 45 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Długa przerwa odbywa się po trzeciej godzinie lekcyjnej tj. 10³⁰ – 10⁵⁰.
6. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły, lekcje mogą ulec skróceniu.
7. Organizację stałych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez zespół nauczycieli na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć, został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) dla uczniów z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymiar godzin rewalidacyjnych wynosi 2h tygodniowo;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć wynikających z ramowego planu nauczania, zgodnym z Podstawą programową kształcenia ogólnego oraz Podstawą programową kształcenia w zawodach.
2. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
3. W technikum podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki - w oddziałach - a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów i w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Podział na grupy z innych przedmiotów może być dokonany po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w miarę posiadanych środków finansowych.
6. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne bądź zindywidualizowane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej i zatwierdzonego przez organ prowadzący.
8. Podczas wycieczek opiekę nad uczniami sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie, przy czym liczba opiekunów uzależniona jest od rodzaju wycieczki i zgodna z obowiązującymi przepisami.
9. Podział na grupy na zajęciach praktycznych dokonywany jest po uzgodnieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem warunków nauki, przepisów bhp, bazy szkoleniowej oraz środków finansowych.
10. Na początku roku szkolnego, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i praktycznych, nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminem pracowni i prowadzą szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Z pomieszczeń i obiektów szkolnych uczniowie mogą korzystać tylko pod nadzorem nauczyciela.
12. Nauczyciele pełnią dyżur w szkole oraz podczas zajęć praktycznej nauki zawodu zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.

§ 22.

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego i wytycznymi właściwych organów.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają § 9 ust. 12 Statutu.
3. 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 itp.).
4. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to m.in.:
 - 1) platforma edukacyjna MS TEAMS;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) e-podręczniki;
 - 4) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
5. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, platforma edukacyjna oraz telefon szkolny.
6. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
7. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
8. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.
9. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.
10. Lekcja online powinna trwać 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
11. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają odrębne przepisy.
12. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor bierze pod uwagę higienę korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 23.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e-dziennika”. W dzienniku elektronicznym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. E- dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:
 - 1) stanu osobowego oddziału;
 - 2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
 - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 4) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
 - 6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
 - 9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do e-szkoła za pomocą „kodów dostępu”. Kody dostępu przydziela administrator szkolny wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

§ 24.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§25.

1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne:
 - a. organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b. organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c. organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb;
 - 2) środowisko pozaszkolne:
 - a. akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,

- b. nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz w zależności od potrzeb.
3. Cele działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) niesienie pomocy innym;
 - 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
 - 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
 - 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
 - 5) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
 - 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
 - 7) rozwijanie zainteresowań;
 - 8) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
 - 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 11) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
 - 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.
4. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem.
6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców w przypadku nie osiągnięcia przez niego pełnoletności.
7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

§ 26.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.

§ 27.

1. Dla uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania szkoła organizuje zajęcia - edukacja zdrowotna. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice złożą rezygnację udziału ucznia w zajęciach. W przypadku uczniów pełnoletnich składają oni rezygnację samodzielnie.
3. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Szkoła organizuje w ramach zajęć dydaktycznych naukę języka mniejszości narodowej dla uczniów, których rodzice lub sami pełnoletni uczniowie wyrażają takie życzenie, składając pisemny wniosek na zasadzie dobrowolności.
2. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe po złożeniu stosownego wniosku Dyrektorowi szkoły, przy zgłoszeniu ucznia do Szkoły albo w toku nauki w Szkole, w terminie do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego naukę języka mniejszości narodowej i obowiązuje przez cały okres nauki ucznia w szkole.
3. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem tego przedmiotu do zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole.

§ 29.

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu, zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek, rajdów na imprezy sportowe, wyjścia do kina, teatru, na wystawy itp.

§ 30.

1. Szkoła realizując cele statutowe, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do zajęć edukacyjnych i praktycznych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) gabinetu stomatologicznego, wyznaczonego przez organ prowadzący, z którym szkoła współpracuje w zakresie profilaktyki stomatologicznej;
 - 5) obiektów sportowych z zapleczem higieniczno-sanitarnym;
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 7) sali wyciszenia;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 31.

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

Rozdział 5

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 32.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Program nauczania ogólnego, o którym mowa w ust. 2, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Organizowanie i dostosowywanie bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego.
5. Realizowanie dopuszczonego przez dyrektora programu nauczania dla zawodu.
6. Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju.
7. Tworzenie warunków do samorządnej działalności uczniów.
8. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów.
9. Realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
10. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, o których mowa w odrębnych przepisach.
11. Kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych, dziedzictwa kulturowego, otwarcia na wartości Europy i świata.

§ 33.

1. Kształcenie zawodowe organizuje się dla uczniów w celu uzyskania wiadomości i umiejętności zawodowych określonych w programach nauczania dla poszczególnych zawodów oraz przygotowania do wykonywania zawodu.
2. Zakres wiadomości, umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych nabywanych przez uczniów w ramach kształcenia zawodowego, a także wymiar godzin zajęć, określa program nauczania danego zawodu.

§ 34.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w technikum w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
2. Szkoła umożliwia uczniom odbywanie zajęć praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.

4. W celu realizowania zajęć praktycznych szkoła może prowadzić lub organizować pracownice szkolne. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone również u pracodawców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami.
5. Pracownice szkolne powinny stwarzać takie warunki, aby uczniowie w toku zajęć zdobyli umiejętności:
 - 1) wykonywania prac wchodzących w zakres zdobywanego zawodu;
 - 2) obsługi i konserwacji maszyn i urządzeń;
 - 3) stosowania odpowiednich narzędzi i przyrządów;
 - 4) przestrzegania ustalonych norm i dyscypliny pracy;
 - 5) posługiwania się dokumentacją techniczną;
 - 6) panowania w podstawowym zakresie czynności manualnych w zawodzie.
6. Zajęcia organizowane są w systemie grupowym.
7. Uczniowie odbywają zajęcia praktyczne w grupach szkoleniowych przechodząc przez przewidziane w programie działy szkoleniowe. Podziału oddziału na grupy szkoleniowe dokonuje Kierownik Szkolenia Praktycznego uwzględniając treści programowe, ilość uczniów w oddziale, ilość stanowisk na danym dziale i zapewnienie warunków bezpiecznej, higienicznej i efektywnej pracy.
8. Jeżeli w ciągu roku szkolnego następuje znaczne zmniejszenie ilości uczniów w grupie, Kierownik Szkolenia Praktycznego powinien dokonać nowego podziału na grupy szkoleniowe.
9. Kierownik Szkolenia Praktycznego i nauczyciele prowadzą dokumentację pedagogiczną określoną w odrębnych przepisach.
10. Uczeń może być dopuszczony do zajęć po odbyciu przeszkolenia w zakresie bhp oraz ppoż., w obowiązującym ubraniu ochronnym.
11. Szczegółowe warunki pracy i ćwiczeń w pracowniach określają regulaminy pracowni i instrukcje obsługi urządzeń oraz Regulamin pracowni szkolnych.

§ 35.

1. Praktykę zawodową uczniowie realizują we współpracujących ze szkołą zakładach pracy.
2. Szczegółowe zasady określa umowa z zakładem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Wykonywane zadania praktyczne muszą być zgodne z programem nauczania danego zawodu, przepisami dotyczącymi praktycznej nauki zawodu oraz – w przypadku młodocianych pracowników – z przepisami prawa pracy dotyczącymi młodocianych.
5. Kształcenie zawodowe w ramach nauki na odległość, które może być prowadzone w szczególnych sytuacjach, o których mowa w § 19 ust. 1, obejmuje w szczególności teoretyczne przedmioty zawodowe oraz inne treści, których realizacja zdalna jest możliwa zgodnie z programem nauczania.
6. Realizacja praktyk zawodowych uczniów szkoły w danym roku szkolnym jest możliwa a szczegóły dotyczące tej realizacji określają odrębne dokumenty (np. zarządzenie dyrektora).

§ 36.

1. W pracowniach szkolnych, w szczególności pracowniach ćwiczeń praktycznych, dla realizacji zajęć praktycznych, szkoła posiada regulaminy z ich korzystania i zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciele opracowują szczegółowy plan ćwiczeń praktycznych w trakcie roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) określają tematy wymagające realizacji w formie ćwiczeń praktycznych;
 - 2) informują o potrzebach w zakresie przygotowania i wyposażenia stanowisk ćwiczeniowych;
 - 3) przedstawiają propozycje tematów zajęć, które z uwagi na specyfikę tematów powinny być realizowane w grupach ćwiczeniowych;
 - 4) określają czas trwania jednostki metodycznej ćwiczeń praktycznych, zachowując wymiar krotności 45 min.;
 - 5) określają inne wymagania organizacyjno-dydaktyczne wspomagające proces dydaktyczny.
3. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien:
 - 1) pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczenia, chyba że prowadzący wprowadził inną organizację zajęć;
 - 2) mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat;
 - 3) dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.
4. W przypadku braku pracowni lub niekompletnej bazy dydaktycznej, lub z powodu innej przyczyny w istotny sposób uniemożliwiającej pełną realizację szkolnego programu nauczania, Dyrektor Szkoły na podstawie zawartej umowy ze szkołą wyższą, Centrum Kształcenia Zawodowego, obowiązany jest zlecić realizację określonej tematyki zajęć edukacyjnych do realizacji na terenie w/w jednostek organizacyjnych.
5. Szczegółowe zasady odbywania zajęć Dyrektor Szkoły ustala w chwili zlecania zadania, określając w szczególności:
 - 1) zakres tematyczny zajęć;
 - 2) wymiar godzinowy zajęć i organizację zajęć;
 - 3) kwestię stosowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 4) tryb rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 37.

1. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków tworzy zespoły przedmiotowe.
2. Zespół tworzą nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych pokrewnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania zajęć edukacyjnych pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) promowanie szkoły w regionie;
 - 7) dbanie o dobry wizerunek szkoły;
 - 8) przekazywanie wiadomości z życia szkoły do środowiska lokalnego.
6. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie z pracy zespołu na koniec okresu (I semestr) i roku szkolnego.
 7. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 8. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
 9. Zespoły pracują według ustalonego harmonogramu, prace zespołów są dokumentowane, a efekty pracy analizowane i przedstawiane Radzie Pedagogicznej.

§ 38.

1. Organizacja zespołu wychowawczo – profilaktycznego na wniosek Dyrektora Szkoły szkolny zespół wychowawczy tworzą członkowie Rady Pedagogicznej;
2. Pracą zespołu wychowawczo – profilaktycznego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu;
3. Do zadań szkolnego zespołu wychowawczo – profilaktycznego należy:
 - 1) tworzenie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,;
 - 2) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
4. Zespół w celu realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych podejmuje współpracę z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja Pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 39.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału

rozwojowego oraz stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy oraz inni specjaliści, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez dyrektora szkoły we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i jego rodzinę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Za koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia odpowiada wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) innych podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez odpowiednio dobrane formy wsparcia wynikające z obowiązujących przepisów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana również dla uczniów przybyłych z zagranicy, w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z wykorzystaniem dostępnych form pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, którzy wymagają wsparcia z uwagi na rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nieposiadających opinii ani orzeczenia, jeżeli nauczyciele lub specjaliści rozpoznali potrzebę objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 41.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach wynikających z rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
2. W ramach bieżącej pracy z uczniem pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu metod, form pracy oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) indywidualizacji procesu nauczania;
 - 3) udzielaniu uczniowi wsparcia odpowiedniego do jego potrzeb podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W szkole mogą być organizowane następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) warsztaty.
4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dostosowywane do rozpoznanych potrzeb ucznia oraz organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 42.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia może zostać zorganizowana dla ucznia, który ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem, a jednocześnie może uczestniczyć w części zajęć wraz z klasą.
2. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Uczniowi szczególnie uzdolnionemu szkoła zapewnia warunki do rozwijania jego zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji.
2. Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego może być realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania;
 - 2) udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia;
 - 3) udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, projektach edukacyjnych oraz innych przedsięwzięciach rozwijających zainteresowania ucznia;
 - 4) realizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu nauki oraz indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole współpracują przy planowaniu, organizowaniu, realizacji i ocenie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz we współpracy z jego rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów posiadających opinie i orzeczenia, w tym zasady prowadzenia dokumentacji, opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET), Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), stosowania dostosowań oraz obowiązki nauczycieli i specjalistów w tym zakresie określa § 42 niniejszego statutu.

§ 45.

1. Organizacja wsparcia uczniów posiadających orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej warunki nauki, wychowania i opieki odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 2) Organizacja wsparcia ucznia odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu, opinii i dokumentacji prowadzonej dla ucznia.
 - 3) Zalecenia wynikające z orzeczeń, opinii oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Uczeń posiadający orzeczenie lub opinię ma prawo do:
 - 1) realizacji zaleceń wynikających z posiadanej dokumentacji;
 - 2) dostosowania metod i form pracy, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunków nauki do swoich indywidualnych potrzeb;
 - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę; poszanowania godności, indywidualności oraz różnorodności rozwojowej;
 - 4) uwzględniania wpływu niepełnosprawności lub zaburzeń na funkcjonowanie ucznia podczas oceniania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46.

1. Realizacja dostosowań i dokumentowanie działań:
 - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie lub opinię są zobowiązani do zapoznania się z treścią dokumentacji oraz zaleceniami dotyczącymi organizacji wsparcia i dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 2) Fakt zapoznania się z dokumentacją nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem przed rozpoczęciem realizacji zajęć z uczniem lub niezwłocznie po udostępnieniu dokumentacji;
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania zaleceń oraz dostosowań wynikających z dokumentacji ucznia w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
2. Realizacja dostosowań nie może ograniczać się wyłącznie do działań formalnych. Nauczyciel jest zobowiązany do podejmowania adekwatnych działań wspierających wynikających z indywidualnych potrzeb ucznia oraz do elastycznego dostosowywania metod i organizacji pracy.
3. Stosowane dostosowania powinny być adekwatne do rodzaju trudności oraz indywidualnych potrzeb ucznia.
4. Stosowane dostosowania powinny odpowiadać rzeczywistym potrzebom ucznia oraz podlegać modyfikacji w przypadku zmiany jego potrzeb lub braku oczekiwanych efektów.
5. Nauczyciel ma obowiązek realizować oraz móc wykazać realizację dostosowań wynikających z dokumentacji ucznia.
6. Potwierdzeniem realizacji dostosowań mogą być w szczególności dostosowane materiały dydaktyczne, zmodyfikowane sprawdziany i karty pracy, zapisy w dokumentacji nauczyciela lub inne działania potwierdzające faktyczną realizację zaleceń.

§ 47.

1. Zasady oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami:
 - 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocena zachowania oraz oceny edukacyjne są ustalane z uwzględnieniem wpływu niepełnosprawności, zaburzeń lub trudności rozwojowych na funkcjonowanie ucznia;
 - 2) Oceny osiągnięć edukacyjnych oraz oceny zachowania nie mogą być obniżane z powodu trudności wynikających z niepełnosprawności, zaburzeń lub innych specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 3) Ocenianie ucznia odbywa się z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych oraz zaleceń zawartych w dokumentacji;
 - 4) W przypadku trudności wynikających z niepełnosprawności nauczyciel może stosować alternatywne formy sprawdzania wiedzy;
 - 5) Przy ustalaniu ocen nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek ucznia, jego zaangażowanie oraz indywidualne możliwości wynikające z niepełnosprawności lub innych trudności objętych orzeczeniem.
2. Ocena zachowania:
 - 1) Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wpływ niepełnosprawności, zaburzeń emocjonalnych i innych trudności rozwojowych na funkcjonowanie ucznia. Uwzględnia się jego indywidualne możliwości. Nie obniża się oceny zachowania wyłącznie z powodu objawów wynikających z niepełnosprawności lub zaburzenia.

§ 48.

1. Zasady współpracy z rodzicami i koordynacja działań:
 - 1) Rodzice ucznia są partnerami i współdziałają ze szkołą w zakresie planowania i realizacji działań wspierających rozwój, edukację oraz funkcjonowanie społeczne ucznia;
 - 2) Rodzice, stosownie do potrzeb ucznia i posiadanych zaleceń specjalistycznych, podejmują działania wspierające dziecko poza szkołą, w szczególności poprzez realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach, korzystanie z rekomendowanych form wsparcia, konsultacji i terapii oraz współpracę ze specjalistami.
2. Szkoła i rodzice współpracują w celu zapewnienia uczniowi spójnych oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych.
3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowującego i modyfikującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
4. O terminie spotkania zespołu rodzice są informowani w sposób przyjęty w szkole.
5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, szkoła przekazuje informacje o ustaleniach zespołu oraz umożliwia zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą ucznia, w szczególności z IPET oraz WOPFU, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, korespondencji tradycyjnej, rozmowy telefonicznej lub w inny sposób przyjęty w szkole.
6. Fakt poinformowania rodziców o terminie posiedzenia zespołu oraz o jego ustaleniach odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
7. Brak udziału rodziców w posiedzeniu zespołu lub brak potwierdzenia odbioru informacji nie wstrzymuje realizacji ustaleń zespołu oraz wdrożenia lub modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
8. Wychowawca oddziału koordynuje współpracę nauczycieli i specjalistów w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji zaleceń wynikających z dokumentacji ucznia.
9. Pedagog specjalny koordynuje prowadzenie dokumentacji uczniów objętych kształceniem specjalnym, w szczególności Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
10. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz pozostali specjaliści współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w zakresie organizacji oraz monitorowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad realizacją postanowień niniejszego rozdziału

Rozdział 7 **Formy opieki nad uczniami**

§ 49.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wychowawca oddziału, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy i pielęgniarzka.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w szkole, nauką i zachowaniem.

4. Rodzice współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.
5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:
 - 1) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami;
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami;
 - 3) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - 4) dziennik elektroniczny.
6. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji, o której mowa w § 19, rodzice lub prawni opiekunowie powinni pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego oraz przekazywać szkole aktualne dane kontaktowe niezbędne do organizacji kształcenia.
7. 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 dziennika elektronicznego, maila lub telefonicznie do trzech dni od wystąpienia faktu.

§ 50.

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego,
 - 2) zapewnieniu warunków właściwego funkcjonowania w Szkole uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - 3) umożliwieniu korzystania przez uczniów z pomocy ze strony powołanych do tego organizacji i instytucji działających zgodnie z prawem,
 - 4) dostosowanie form, nauki i egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie stosownych dokumentów.

§ 51.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską, na podstawie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Gabinet pielęgniarki mieści się w siedzibie szkoły a godziny pracy pielęgniarki widnieją na tablicy ogłoszeń oraz drzwiach gabinetu.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący zapewnia opiekę stomatologiczną nad uczniami wyznaczając gabinet stomatologiczny, z którym szkoła współpracuje w tym zakresie.
6. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.
7. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana na tablicy ogłoszeń.
8. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców, bądź jako osoby pełnoletnie wyrazili na to zgodę.
9. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
10. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach.

11. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
12. Problemy zdrowotne ucznia powinny być zgłaszane pielęgniarce szkolnej, a w razie jej nieobecności osobie wyznaczonej przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi procedurami; w przypadkach wymagających pomocy medycznej szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania pierwszej pomocy i wzywania pomocy medycznej.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie powinni przekazywać pielęgniarce szkolnej informacje o chorobach i innych istotnych okolicznościach zdrowotnych ucznia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i sposób udzielania pomocy.
14. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły oraz organ prowadzący szkołę.
15. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 52.

1. Doradztwo zawodowe ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 13) poznawanie różnych zawodów;
 - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych,
 - d. praca grupowa z rodzicami (warsztaty, pogadanki, projekcje filmów),
 - e. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 53.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze określonym w przepisach dotyczących doradztwa zawodowego;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) konkursy;
- 4) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 5) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów, wykorzystywanie wyszukiwarki: „Informator o zawodach”;
- 7) wywiady i spotkania z absolwentami, organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów i środowisk pracy, w tym w formule „żywej biblioteki”, oraz realizowanie innych form doradztwa zawodowego zgodnie z potrzebami uczniów, odwiedzanie różnych miejsc pracy.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 54.

1. Do zakresu działania szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a. rynku pracy,
 - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Zakres działania szkolnego doradcy zawodowego realizowany jest głównie poprzez:
 - 1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy;
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy w Prudniku, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku;
 - 3) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy i lekcjach innych przedmiotów;
 - 4) pogadanki i zajęcia z wykorzystaniem metod aktywizujących oraz narzędzi multimedialnych;
 - 5) indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe.
3. Szkolny doradca zawodowy opracowuje ramowy plan pracy na dany rok szkolny, zgodnie z zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Szkolny doradca zawodowy dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań szkolny doradca zawodowy w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczne stosownie do potrzeb.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 55.

1. Integralną częścią Szkoły jest biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, w skład której wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb edukacyjno-wychowawczych uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) wykwalifikowaną kadrę oraz zapewnia jej warunki do doskonalenia zawodowego i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 4) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
6. Biblioteka składa się z wypożyczalni z czytelnią oraz stanowiska komputerowego umożliwiającego dostęp do Internetu.
7. Biblioteka szkolna wspiera pracę Szkoły, a do jej zadań należą:
 - 1) pomoc uczniom w dotarciu do potrzebnych informacji;
 - 2) przygotowanie uczniów do sprawnego funkcjonowania w informacyjnym społeczeństwie;
 - 3) propagowanie nowoczesnej technologii kształcenia;
 - 4) inspirowanie twórczości własnej uczniów, budzenie ich kreatywności.
8. Do zadań biblioteki należy gromadzenie następujących materiałów:
 - 1) wydawnictw informacyjnych;
 - 2) podręczników i programów szkolnych dla nauczycieli;
 - 3) lektur podstawowych i uzupełniających do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) literatury popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) wybranych pozycji z literatury pięknej nie będących lekturami;
 - 6) wydawnictw z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;

- 7) prasy dla uczniów i nauczycieli;
 - 8) innych wydawnictw potrzebnych do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (poradniki, instrukcje);
 - 9) wydawnictw z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 10) literatury z zakresu pedagogiki specjalnej i do wykorzystania na zajęciach rewalidacyjnych;
 - 11) wydawnictw związanych z regionem;
 - 12) materiałów specjalnych w tym również zarchiwizowanych na płytach CD prac wytworzonych przez uczniów i nauczycieli.
9. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil Szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
 10. Pracownikami biblioteki są nauczyciele-bibliotekarze, których zadania są ujęte w planie pracy biblioteki. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
 11. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Biblioteka może zdobyć środki finansowe prowadząc działalność usługową (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań).
 12. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu:
 - 1) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrektorem;
 - 2) okres udostępniania zostaje wstrzymany w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz przeznacza część czasu pracy uzgodnioną z dyrektorem wyłącznie na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
 13. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie.
 14. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania z zasobów biblioteki.
 15. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
 16. Obowiązkiem każdego użytkownika biblioteki jest terminowy zwrot wypożyczonych zbiorów.
 17. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o Regulamin Biblioteki Szkolnej.
 18. Uczniowie klas kończących Szkołę rozliczają się z wypożyczonych do domu zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć. Z wszystkich zasobów biblioteki mogą korzystać do zakończenia egzaminów maturalnych oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na miejscu w czytelni.
 19. Czytelnicy opuszczający Szkołę (nauczyciele, uczniowie i inni czytelnicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów i przedłożenia go w sekretariacie szkoły.
 20. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
 21. Rada pedagogiczna analizuje realizację planu pracy biblioteki oraz stan czytelnictwa na podstawie sprawozdań nauczyciela bibliotekarza.
 22. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:
 - 1) współpracy z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania;
 - 2) współudziału w realizacji lekcji bibliotecznych;

- 3) uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (np. poprzez pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone);
- 4) pomocy w uzupełnianiu zbiorów;
- 5) pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) włączenia się w prace podczas skontrum;
- 7) współudziału w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 8) znajomości zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.

§ 56.

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy praca pedagogiczna prowadzona poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa;
 - 3) rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym zasobów Internetu;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek;
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji czytelniczej i medialnej, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przygotowaniu do samokształcenia.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy praca organizacyjno-techniczna polegająca na:
 - 1) gromadzeniu zbiorów – zgodnie z profilem programowym poszczególnych szkół i ich potrzebami (poprzez zakup, przyjmowanie darów);
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowaniu zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie formalne i rzeczowe);
 - 4) komputeryzacji biblioteki przy pomocy programu Mol;
 - 5) selekcji zbiorów (materiały zbędne, zdezaktualizowane i zniszczone);
 - 6) doraźnej konserwacji zasobów;
 - 7) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 8) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) sporządzanie planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania;
 - 4) prowadzenie dziennej, miesięcznej, okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, „rejestru odwiedzin czytelnii”;
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy.

Rozdział 10

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

§ 57.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i ich rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie (w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy materialnej dla uczniów oraz możliwościami szkoły.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) objęcie opieką merytoryczną przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zainteresowań ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów nauczycieli;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, przeprowadzaną przez Dyrektora Szkoły oraz, w zakresie określonym odrębnymi przepisami, przez osoby

- posiadające odpowiednie uprawnienia i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do sal lekcyjnych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami oraz zabezpieczenie innych elementów komunikacyjnych zgodnie z wymaganiami przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
7. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych w szkole ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 8. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.
 9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inne podmioty, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada podmiot prowadzący.
 10. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 11. Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora Szkoły i obowiązujących zasad pełnienia dyżurów. Harmonogram dyżurów podaje się do wiadomości nauczycieli w sposób przyjęty w szkole.
 12. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.
 13. Nauczyciele i pracownicy obsługi, zatrudnieni w szkole, zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 14. Nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych osoby te kierować do Dyrektora Szkoły lub zawiadamiać dyrektora o tym fakcie.
 15. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 58.

1. Na udział młodzieży w zajęciach edukacyjnych i innych formach działalności dydaktyczno-wychowawczej organizowanych poza terenem szkoły, w szczególności podczas wyjazdów edukacyjnych, lekcji muzealnych, wizyt w urzędach i instytucjach, w tym w powiatowym urzędzie pracy, zgodę wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki oraz w procedurach szkoły.
2. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych odbywających się poza terenem szkoły opiekę nad uczniami przejmują rodzice; rodzice ponoszą odpowiedzialność za dowóz i odbiór uczniów z miejsca zbiórki, gdzie odbywają się zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły.
3. Oświadczenia rodziców dotyczące zgody na udział uczniów w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły stanowią dokumentację wychowawcy klasy.
4. Opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia poza terenem szkoły (zajęcia praktyczne, wycieczki, zawody sportowe, zajęcia kulturalno-oświatowe) sprawują opiekunowie odpowiedzialni za organizację tych zajęć; szczegółowe zasady organizacji tych zajęć określają:
 - 1) Regulamin praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 2) Regulamin wycieczek.

§ 59.

1. W przypadku gdy uczeń uległ wypadkowi na terenie szkoły należy:
 - 1) natychmiast powiadomić o wypadku Dyrektora Szkoły i pracownika służby bhp;
 - 2) zapewnić jak najszybszą pomoc lekarską;
 - 3) zawiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 4) powiadomić prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym;
 - 5) dokładnie zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić pełną dokumentację powypadkową;
 - 6) wpisać wypadek do rejestru prowadzonego przez pracownika służby bhp.

§ 60.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom budynek szkoły i teren szkoły objęte są całodobowym monitoringiem wizyjnym; objęte nim są w szczególności wejścia do budynków, korytarze oraz teren wokół szkoły i parking szkolny.
2. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
3. Szczegółowe zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły określone zostały w Regulaminie monitoringu wizyjnego.

Rozdział 11

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz ich zadania

§ 61.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacji i obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
 - 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy;
 - 3) kształtowanie u uczniów postawy moralnej i obywatelskiej zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) zapoznanie uczniów z podstawą programową kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania;
 - 5) realizacja całej podstawy programowej kształcenia ogólnego z danego przedmiotu i programem nauczania;
 - 6) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom informacji o postępach w nauce przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów;
 - 8) dbanie o pomoce naukowe, powierzoną mu salę i sprzęt w czasie prowadzenia zajęć;
 - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 10) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 11) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 12) respektowanie praw ucznia;
 - 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 14) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 15) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 16) właściwe prowadzenie przydzielonych mu zajęć pozalekcyjnych;
 - 17) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 18) sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi, jeśli została zawarta umowa między nim a uczelnią;
 - 19) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 20) współpraca z biblioteką szkolną.

§ 62.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 19 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracę z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych oraz ustalania sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów i monitorowania ich postępów w nauce;
 - 4) 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;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
 - 6) ustalenia z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 63.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia przez Dyrektora Szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 2) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
 - 3) swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - 4) opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) odwołania się od ustalonej przez Dyrektora Szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
 - 7) szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
 - 8) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 9) swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 10) informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
 - 11) informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;

- 12) zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży lub w innych przypadkach określonych w przepisach prawa pracy i przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony wyznaczonego dla niego mentora oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 64.

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
2. Kar porządkowych (w trybie art. 108 k.p.) nie wymierza się za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
3. Jeżeli w szkole dojdzie do czynu naruszającego prawa lub dobro dziecka przez nauczyciela, Dyrektor Szkoły podejmuje działania i zawiadamia właściwe organy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami dotyczącymi odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli oraz ochrony małoletnich.
4. W sytuacji popełnienia czynu, o którym mowa w ust. 3, przez Dyrektora Szkoły, zawiadomienia właściwego organu dokonuje organ prowadzący lub inny podmiot wskazany w obowiązujących przepisach.
5. Dyrektor Szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora szkoły, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.

§ 65.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (w miarę możliwości uczących w tym oddziale), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
 - 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami działania wychowawcze uwzględniające wychowanie prorodzinne, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, monitorować frekwencję oraz podejmować działania przewidziane w przepisach i procedurach szkoły w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej i innej w terminie ustalonym w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 11) organizować zebrania klasowe z rodzicami i konsultacje;
- 12) współpracować z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, specjalistami zatrudnionymi w szkole i personelem medycznym.

§ 66.

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne druki).

§ 67.

2. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może wnioskować o zmianie wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
 - 4) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - 1) umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora;
 - 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu;
 - 3) w przypadku powstania sporu, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a. przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b. przedstawiciel Rady Rodziców,
 - c. osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny;
5. Nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 68.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego oraz psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychologicznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne, inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9) informowanie dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
2. Pedagog szkolny oraz psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
3. W czasie klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
6. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
 - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
 - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych), inicjuje i prowadzi działania medacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
 - 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 69.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji.
2. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:
 - 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie;
 - 2) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, w tym w doborze odpowiednich form pomocy i działań wspierających;
 - 5) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Ponadto pedagoga specjalny:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 70.

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego.
2. Powierzenia stanowisk, o których mowa w pkt 1 i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieutworzenia w szkole stanowiska kierownika szkolenia praktycznego, jego zakres obowiązków przejmuje Wicedyrektor.

§ 71.

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) obserwacja zajęć obowiązkowych i dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
 - 3) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów zadaniowych;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez nauczycieli podstawy programowej z danego przedmiotu;
 - 7) kierowanie realizacją programu wychowawczo– profilaktycznego Szkoły;
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) opracowywanie z zespołem nauczycieli rozkładu zajęć lekcyjnych.

§ 72.

1. Do zakresu działania kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) ustalenie harmonogramu praktyk;
 - 2) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie we współpracy z Wicedyrektorem;
 - 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustaleń Statutu;
 - 4) załatwianie spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu uczniów;
 - 5) właściwa organizacja i realizacja zajęć praktycznych realizowanych przez uczniów Szkoły w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku;
 - 6) stały kontakt z pracodawcami; przygotowanie oraz analizowanie umów o praktyczną naukę zawodu, uzgadnianie programów praktycznej nauki i nadzorowanie jej realizacji;
 - 7) organizowanie szkoleń BHP młodzieży;
 - 8) współpraca z Dyrektorem w zakresie sprawowania opieki nad budynkiem Centrum Kształcenia Zawodowego w Prudniku, wchodzącego w skład Centrum (kontrola instalacji, bhp i ppoż., przeglądy obiektu);
 - 9) uczestniczenie w naradach zespołu kierowniczego;
 - 10) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków w sprawach: zatrudniania, zwalniania, nagradzania, wyróżniania i karania pracowników;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora.

§ 73.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 12 Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 74.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Rekrutację przeprowadza się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych w tym zakresie.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) określa w drodze zarządzenia Opolski Kurator Oświaty.
4. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
5. Warunki przyjmowania do Szkoły ucznia przechodzącego ze Szkoły innego lub tego samego typu określa Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 13 Uczniowie Szkoły

§ 75.

1. Uczniowie mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności. W sytuacjach spornych uczeń może się odwołać do organów Szkoły;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej;
 - 4) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

- 5) korzystania z pomieszczeń szkoły, pracowni szkolnych, urządzeń sportowych oraz ich wyposażenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) korzystania z księgozbioru biblioteki i czytelni podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, wg odrębnego regulaminu pracy biblioteki szkolnej;
- 7) wykorzystania pomieszczeń szkolnych do działalności pozalekcyjnej, także rozrywkowej - pod warunkiem poszanowania tych pomieszczeń i uzgodnienia z jego opiekunem oraz z Dyrektorem Szkoły;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 9) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i poprawy prac pisemnych zgodnych ze Statutem Szkoły:
 - a. sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia powinno być systematyczne, jawne, obiektywne, konsekwentne,
 - b. każda praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej i poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań i kryteriów oceny,
 - c. sprawdzian z ostatnich dwóch lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - d. termin oddawania prac pisemnych do 14 dni. Po każdej pracy klasowej dokonuje się korekty, analizy błędów,
 - e. jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
 - f. tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe,
 - g. ocenę z pracy klasowej uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń może wykonać zaległe ćwiczenia lub napisać pracę klasową, ustalając termin z nauczycielem przedmiotu;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny:
 - a. z prac klasowych i innych form kontroli,
 - b. poprawiony sprawdzian, obok oceny, powinien zawierać informację zwrotną lub wskazanie popełnionych błędów i sposobu ich poprawy, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie,
 - c. zasady informacji i adnotacji ocen z innych form kontroli ucznia ustala rada pedagogiczna,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - a. szkoła będzie organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w miarę rozpoznanych potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły,
 - b. uczeń w trakcie sprawdzianów pisemnych może korzystać z pomocy i materiałów dopuszczonych przez nauczyciela, jeżeli jest to zgodne z wymaganiami danego sprawdzianu i nie narusza zasad samodzielności pracy ucznia,
 - c. uczeń ma prawo liczyć na zespół klasowy i pomoc nauczyciela w przypadku, gdy z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub innych przyczyn losowych ma zaległości w nauce,
 - d. samorząd szkolny, organizacje społeczne i rada rodziców mogą organizować zajęcia (kursy) dla uczniów, o ile miałyby one pozytywne znaczenie dla poprawy efektywności w nauce lub ogólnego intelektualnego rozwoju ucznia;
- 12) korzystania z usług szkolnej służby zdrowia;

- 13) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego organizowanego przez szkołę;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) uzyskiwania informacji o swoich postępach w nauce i zachowaniu na własną prośbę lub na prośbę rodziców, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 17) otrzymywania dokumentów potwierdzających przebieg nauki.

§ 76.

1. W celu zapewnienia procedury dochodzenia praw ucznia, wszyscy uczniowie szkoły mają prawo wybierania Rzecznika Praw Ucznia;
2. Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie szkoły w wyborach powszechnych, tajnych i bezpośrednich;
3. Kandydatami na Rzecznika Praw Ucznia mogą być:
 - 1) uczniowie;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie uczniów;
 - 3) nauczyciele pracujący w szkole.
4. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata.
5. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przed upływem kadencji przez Samorząd Uczniowski, w uzasadnionych przypadkach określonych w regulaminie Samorządu Uczniowskiego lub w przypadku rezygnacji Rzecznika.
6. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) wnioskowanie do organu uchwalającego Statut Szkoły zmian zapisu niezgodnych z prawami ucznia;
 - 2) monitorowanie stanu przestrzegania praw ucznia;
 - 3) edukowanie prawne w zakresie praw ucznia;
 - 4) sygnalizowanie najczęstszych przypadków łamania praw ucznia Dyrektorowi.

§ 77.

1. Uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) obowiązkowego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) posiadania koniecznego wyposażenia i obowiązkowych podręczników, zeszytów, przyborów potrzebnych do poszczególnych zajęć edukacyjnych, stroju gimnastycznego;
 - 4) wywiązywania się z przyjętych obowiązków związanych z uczestnictwem w konkursach, olimpiadach, przygotowaniem imprez klasowych i szkolnych, pełnieniem powierzonych funkcji;
 - 5) zachowania podczas lekcji należytej uwagi, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań w klasie i w organizacjach szkolnych.

2. Każdy uczeń powinien dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
3. Uczeń ma obowiązek wystrzegać się szkodliwych nałogów oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne.

§ 78.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 19 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla im narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
3. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online oraz udostępniania zdjęć/ wizerunku nauczyciela i innych uczestników zajęć w Internecie bez ich zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 79.

1. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych dokonywane jest w określonym terminie, formie i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) usprawiedliwienie – to uznanie przez wychowawcę za zasadne opuszczenia godzin lekcyjnych przez ucznia;
 - 2) uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie przez rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub np. wpis w dzienniczku ucznia), do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły;
 - 3) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności w formie pisemnej.
2. W razie potrzeby wychowawca może ustalić inną formę usprawiedliwiania, powiadamiając o tym uczniów i rodziców.

§ 80.

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach.
2. Podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć edukacyjnych telefon musi być wyłączony i schowany.
3. Telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami jedynie podczas przerw i w pilnych sprawach, z poszanowaniem zasad obowiązujących w szkole.
4. Uczeń zobowiązany jest do nieregistrowania przy pomocy telefonów komórkowych i urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
5. Niekorzystanie podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, zostaje zawieszone, gdy wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego.
6. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 81.

1. Wykazując właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i wolności innych członków społeczności szkolnej;
 - 2) troski o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie;
 - 3) dbałości o czystość mowy ojczystej;
 - 4) nieużywania agresji, wulgarnych słów, zwrotów i gestów wobec innych;
 - 5) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 6) szanowania poglądów i przekonań innych;
 - 7) przestrzegania norm bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
 - 8) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 9) natychmiastowego informowania kierownictwa Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.

§ 82.

1. W Szkole stosuje się następujący tryb postępowania w sprawie składania skarg:
 - 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic będzie poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi;
 - 3) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne dla niego następstwa, Dyrektor Szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 83.

1. Nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców może otrzymać uczeń, klasa lub zespół uczniów.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) indywidualnie:
 - a. za świadectwo z białym czerwonym paskiem nagroda rzeczowa, z zaznaczeniem, że średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 i przy co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania,
 - b. pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - c. pochwała Dyrektora wobec klasy lub wobec uczniów Szkoły,
 - d. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - e. nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
 - f. stypendium Starosty Powiatu Prudnickiego,
 - g. stypendium Prezesa Rady Ministrów przy spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 2) zbiorowo:
 - a. pochwała wychowawcy,
 - b. pochwała Dyrektora wobec Rady Pedagogicznej, uczniów Szkoły, Rady Rodziców,
 - c. dyplom uznania Dyrektora,
 - d. nagroda rzeczowa, puchar Dyrektora.
3. Warunki przyznawania nagród indywidualnych:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 2) wzorowa frekwencja;
 - 3) praca na rzecz klasy (w tym pomoc koleżeńska) lub Szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu;
 - 5) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) co najmniej trzykrotny udział w akcji honorowego krwiodawstwa.
4. Warunki przyznawania nagród dla klas lub zespołów uczniów:
 - 1) najlepsze wyniki osiągnięte przez klasę w wyniku klasyfikacji rocznej;
 - 2) najlepsza frekwencja (powyżej 95%) osiągnięta przez oddział w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 3) udział uczniów klasy w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 4) osiągnięcia zespołowe w dziedzinie sportu, kultury, wiedzy z zakresu różnych dziedzin w ramach konkursów i olimpiad organizowanych przez Szkołę i poza nią.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) udokumentowany wniosek z zastrzeżeniami dotyczącymi przyznanej nagrody może być składany na piśmie do Dyrektora Szkoły przez członków społeczności szkolnej w terminie trzech dni roboczych od jej przyznania;
 - 2) wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń wnioskodawca będzie poinformowany w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.

7. Wnioski o przyznanie nagród mogą składać: wychowawcy, uczniowie danej klasy i organizacje działające w Szkole oraz inni członkowie społeczności szkolnej, po odpowiednim udokumentowaniu.
8. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
9. Fakt uzyskania nagród winien być odnotowany w corocznym sprawozdaniu z działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

§ 84.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, naruszanie dobra, godności i nietykalności cielesnej człowieka w szkole i poza nią, za przejawy wandalizmu, niszczenie mienia społecznego, chuligaństwo, wulgarność, picie alkoholu, palenie tytoniu, używania papierosów elektronicznych, narkotyki, dopalacze, lekceważenie obowiązków, destrukcyjny wpływ na społeczność klasy, notoryczne dezorganizowanie pracy na zajęciach edukacyjnych oraz za nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do ich wydawania oraz za zaistnienie zdarzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem na wniosek organu zwracającego się do Szkoły w powyższej sprawie stosuje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy, udzielone przez wychowawcę oddziału;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy;
 - 4) ustne upomnienie lub pisemna nagana Dyrektora;
 - 5) pozbawienie pełnionych w Szkole funkcji;
 - 6) skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w § 83;
 - 7) w przypadku świadomego niszczenia mienia szkolnego obciążenie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia kosztami usunięcia powstałych szkód.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność lub godność osobistą ucznia.
3. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 1–3 mogą być anulowane przez wychowawcę lub Dyrektora na wniosek samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest to zgodne z charakterem zastosowanej kary i obowiązującymi przepisami.
4. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust.1, pkt 1 – 3 wymierza Dyrektor po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem szkolnym.
5. Nałożone kary wymienione w ust.1 muszą być odnotowane w dzienniku. Kary nałożone przez Dyrektora należy dodatkowo odnotować w aktach ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
7. Od kar nakładanych przez wychowawcę uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora uczeń może odwołać się w ciągu 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą za pośrednictwem Dyrektora.
9. Decyzja o udzieleniu kary przez wychowawcę lub Dyrektora, jeżeli uczeń nie wykorzystał przysługujących mu praw odwołania się, o których mowa w ust. 7 i 8, a nie zostały naruszone wymogi formalne, jest ostateczna.
10. Kary za nieusprawiedliwione nieobecności mogą być stosowane wyłącznie w granicach określonych w Statucie i przepisach prawa, z uwzględnieniem sytuacji ucznia i obowiązku nauki.
11. Udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły jest równoznaczne z oceną naganną zachowania.
12. Każdy wychowawca jest zobowiązany do dostarczenia do 15 dnia każdego miesiąca sprawozdania z frekwencji uczniów swojej klasy Dyrektorowi Szkoły.

§ 85.

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) skreślenie z listy uczniów może nastąpić wobec ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem nauki, w przypadkach określonych w niniejszym Statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) za nagminne łamanie obowiązków, zawartych w Statucie Szkoły, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów;
 - 3) za umyślne niszczenie i dewastację sprzętu, wyposażenia Szkoły;
 - 4) za rozpowszechnianie i zażywanie środków odurzających na terenie Szkoły w trakcie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) po dyscyplinarnym zwolnieniu ucznia z praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy;
 - 6) po rozwiązaniu umowy o praktyczną naukę zawodu w innych przypadkach niż wymieniono wyżej i jeśli uczeń w ciągu miesiąca nie znajdzie nowej praktyki;
 - 7) jeśli uczeń nie zostanie dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 8) jeśli uczeń zmienił typ szkoły i w określonym czasie nie uzupełnił egzaminów klasyfikacyjnych, w innych przypadkach naruszających ogólne zasady, łamania Statutu Szkoły.
2. Uczeń może odwołać się od kary w terminie 3 dni od daty podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) do czasu rozpatrzenia odwołania zawiesza się wykonanie kary;
 - 2) odwołanie od kary, o której mowa w pkt 1 uczeń składa do Dyrektora, którego postanowienie jest ostateczne;
 - 3) w przypadku skreślenia z listy uczniów odwołanie od decyzji składane jest do organu nadzorującego Szkołę w terminie 14 dni od otrzymania decyzji;
 - 4) odwołanie od pozostałych kar uczeń składa do Rady Pedagogicznej, której postanowienie jest ostateczne;
 - 5) odwołanie winno być rozpatrzone w terminie 14 dni od jego zgłoszenia;
 - 6) po zakończeniu każdego półrocza kara może być anulowana, gdy uczeń wykazuje poprawę.
3. Przy wymierzaniu kary bierze się pod uwagę rangę przewinienia i intensywności jego wystąpienia.
4. W przypadku szkody materialnej uczeń jest zobowiązany do jej naprawienia lub zadość uczynienia poszkodowanemu.

§ 86.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji, lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (w sytuacji nieletniego ucznia), zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, jeżeli są one dobrowolne, nieodpłatne, bezpieczne, nie naruszają godności ucznia i są zgodne z przepisami prawa.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia niepełnoletniego, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora Szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 87.

1. Uczniowie Szkoły mają obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w odświętnym stroju a na co dzień przychodzenia do szkoły w czystym i skromnym stroju.
2. Uczniowie podkreślają uroczystym strojem następujące święta państwowe i szkolne:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) święta państwowe:
 - a. Narodowe Święto Odzyskania Niepodległości,
 - b. Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 4) wszelkiego rodzaju egzaminy przeprowadzane w Szkole.

Rozdział 14

Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 88.

1. Szkoła stosuje „Szczegółowe zasady i sposób wewnątrzszkolnego oceniania” oparte na obowiązujących przepisach prawa. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.

§ 89.

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną, jak również udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
2. Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo zrobić kopie.

§ 90.

1. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest do wglądu przez Wicedyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców.
2. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki lub kopie.

§ 91.

1. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy, określane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego. Na początku roku szkolnego Dyrektor ustala, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 2) pod koniec każdego okresu nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy ustalają oceny śródroczne uczniów, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 3) rada pedagogiczna na posiedzeniu i uchwała łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
 - 4) oceny ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji;
 - 5) uczeń otrzymuje ocenę zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

§ 92.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu obiektywnych ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych programem nauczania oraz oceny zachowania.
2. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny.
3. W przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania ucznia, o formie wykazania się wiedzą z danych zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel po uzgodnieniu z uczniem warunków i terminu poprawy.

§ 93.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zobowiązani są do ustalenia i poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem także rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia.
2. Informacja ustna na zajęciach edukacyjnych i wpisanie oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego lub papierowego, traktowane są jako poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie zachowania, nauczyciele informują ustnie ucznia na zajęciach edukacyjnych, a wychowawcy rodziców na zebraniu z rodzicami, z wyprzedzeniem co najmniej czterech tygodni.

§ 94.

1. Ustalenie ocen rocznych klasyfikacyjnych przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu obiektywnych ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych programem nauczania oraz ocenę zachowania.

§ 95.

1. Określa się następujące ogólne sposoby dokonywania oceny bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) ocena musi być: sprawiedliwa, jawna, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 3) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez nauczyciela do wglądu uczniowi w czasie danych zajęć edukacyjnych lub jego rodzicom na zebraniach z rodzicami;
 - 4) w celu klasyfikacji ustala się minimalną ilość trzech ocen z zajęć edukacyjnych w półroczu, oceny z zapowiedzianych prac kontrolnych są obowiązkowe do uzyskania klasyfikacji;
 - 5) spełnienie wymagań, o których mowa w pkt. 3 jest koniecznym warunkiem do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
2. Kryteria ocen klasyfikacyjnych regulują wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych treści nauczania z danego przedmiotu;
 - 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu;
 - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował kryteria obejmujące treści:
 - a. najważniejsze w uczeniu się przedmiotu,
 - b. łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c. przystępne, o niewielkim stopniu trudności,
 - d. dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e. określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - f. głównie proste, uniwersalne umiejętności – w mniejszym stopniu wiadomości;
 - 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował kryteria obejmujące treści:
 - a. istotne dla przedmiotu,
 - b. bardziej złożone,
 - c. przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
 - d. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

- e. zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował kryteria obejmujące pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:
 - a. złożone, trudne, ważne,
 - b. wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c. umożliwiające rozwiązywanie problemów;
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował kryteria obejmujące treści:
 - a. z danego przedmiotu w wysokim stopniu, zarówno wiedzę i umiejętności określone programem nauczania tego przedmiotu,
 - b. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d. zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
- 3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 96.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) frekwencję, ilość spóźnień ma również wpływ na ocenę zachowania;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Kryteria oceniania zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. uzyskał frekwencję na poziomie min. 90%,
 - b. wzorowo wywiązuje się z prac na rzecz klasy, szkoły bądź bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach w szkole i poza szkołą,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przynosi usprawiedliwienia w określonym terminie,
 - d. przykładowo zachowuje się w środowisku rówieśniczym w szkole i poza nią,
 - e. jest uczciwy, prawdomówny, służy innym pomocą,
 - f. wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego,
 - g. dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - h. prawidłowo korzysta z urządzeń ogólnodostępnych, z mienia szkolnego, reaguje na przejawy niszczenia,
 - i. dba o higienę osobistą, czystość klasy i szkoły;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość warunków wymienionych w ocenie wzorowej, przy czym nie opuścił mniej niż 85% zajęć lekcyjnych;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał frekwencje na poziomie min. 80% oraz:
- a. dobrze wykonuje polecenia i zadania na niego nałożone,
 - b. kulturalnie się zachowuje, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i swoim zachowaniem nie rozprasza uwagi innych,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - d. prawidłowo korzysta z mienia szkolnego, z urządzeń ogólnodostępnych,
 - e. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w budynku szkolnym i poza nim,
 - f. jest uczciwy, nie kłamie,
 - g. jest uczynny i koleżeński, nie jest źródłem konfliktów na terenie szkoły i poza nią,
 - h. dba o higienę osobistą i o czystość otoczenia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał frekwencję na poziomie min. 70% oraz:
- a. ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych, lecz nałożone na niego zadania wykonuje bez większego zaangażowania,
 - b. z niektórych przedmiotów nie osiąga ocen pozytywnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
 - c. sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące zachowania,
 - d. zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze odnoszą skutek;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał frekwencję na poziomie min. 60% oraz:
- a. nie osiąga ocen pozytywnych z nauczanych przedmiotów zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami i umiejętnościami, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b. przeszkadza w prowadzeniu lekcji, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych,
 - c. jest źródłem konfliktów na terenie szkoły i poza nią, jest agresywny, wywołuje sprzeczki i bójkę,
 - d. jest wulgarny, złośliwy, nie przestrzega form grzecznościowych,
 - e. niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
 - f. nie dba o higienę osobistą,
 - g. bez usprawiedliwienia opuścił w danym okresie (półroczu) nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. nagminnie popełnia wykroczenia wymienione w ocenie nieodpowiedniej,
 - b. jego postępowanie ma wyraźnie szkodliwy wpływ na kolegów, nauczycieli i środowisko pozaszkolne,
 - c. zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - d. bez usprawiedliwienia opuścił w danym okresie (półroczu) ponad 30 godzin lekcyjnych,
 - e. otrzymał naganną Dyrektora Szkoły,
 - f. popada w kolizję z prawem.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinie nauczycieli, klasy i samego ucznia, kierując się wszystkimi pozostałymi wymaganiami na poszczególne oceny. Należy jednak pamiętać, że każda ocena zachowania jest sprawą indywidualną i zatem powinno się przy ocenie brać pod uwagę szczególne wypadki losowe, sytuację rodzinną itp.

5. W celu ustalenia oceny przyjmuje się następujący tryb:
- 1) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
 - 2) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
 - 3) ocena uwzględniająca opinię o uczniach nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 4) ocena wychowawcy klasy;
 - 5) powyższe opinie odnotowuje się w ustalonym miejscu w dzienniku.

§ 97.

1. Cele oceniania, zadania nauczyciela i wychowawcy:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - 4) kształtowanie umiejętności systematycznej pracy;
 - 5) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach, osiągnięciach, zachowaniu, specjalnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia.

§ 98.

1. Zwalnianie z niektórych zajęć:
- 1) na pisemną prośbę rodziców lub pisemną prośbę pełnoletniego ucznia, Dyrektor zwalnia ucznia z tych części zajęć edukacji dla bezpieczeństwa, na które uczeń nie może uczęszczać, ze względu na przekonania religijne. W tym przypadku ocenia się wiadomości i umiejętności ucznia, z których nie został zwolniony;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców lub pisemną prośbę pełnoletniego ucznia, Dyrektor zwalnia ucznia z określonej przepisami części zajęć edukacji zdrowotnej;
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony";
3. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć może w nich nie uczestniczyć, jeżeli realizowane są one jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu:
- 1) w przypadku niepełnoletniego ucznia na pisemną prośbę rodziców biorących pełną odpowiedzialność za nieobecność,
 - 2) w przypadku pełnoletniego ucznia na jego pisemną prośbę;
5. Dla uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego, religii, języków obcych Szkoła zapewnia opiekę;
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony";

7. W przypadku prośby o wcześniejsze zwolnienie z zajęć przed zakończeniem klasyfikacji, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń składają w tej sprawie pisemne oświadczenie do wychowawcy, który umieszcza informację w dzienniku elektronicznym. Oświadczenie to powinno zawierać informacje o terminie zwolnienia i potwierdzenie, że zostali oni poinformowani o przewidywanych wynikach klasyfikacji i ewentualnych konsekwencjach wcześniejszej nieobecności. Zwolnienie następuje za zgodą wychowawcy. W przypadku niezłatwienia sprawy w wymienionym trybie rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 99.

1. Ocenianie bieżące odbywa się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się również stosowanie plusów i minusów przy ocenie oraz znaków i symboli świadczących o postępach ucznia:
 - 1) Np. – nieprzygotowany;
 - 2) Nc. – nie ćwiczący;
 - 3) Nb. – nieobecny;
 - 4) Bz – brak zadania, bez zeszytu;
 - 5) K – uczeń na kursie;
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna oceny zachowania przeprowadzana jest według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Dopuszcza się stosowanie punktowych zasad oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych, przyjmując dla celów klasyfikacji następujące przeliczenie:
 - 1) celujący – od 95 %;
 - 2) bardzo dobry – od 85 % do 94 %;
 - 3) dobry – od 71 % do 84 %;
 - 4) dostateczny – od 55 % do 70 %;
 - 5) dopuszczający – od 40 % do 54 %;
 - 6) niedostateczny – poniżej 40 % możliwego do opanowania i zrealizowanego zakresu materiału do dnia klasyfikacji.

6. Dopuszcza się stosowanie oceny ważonej przyjmując następujące kryteria:
 - 1) wagę ocen należy rozumieć jako wielokrotność oceny, jaką uczeń zdobywa za swoje osiągnięcia
 - 2) dopuszcza się stosowanie wag od 1 do 3:
 - a. waga 3 - sprawdzian, wypracowanie, test, egzamin próbny, wypowiedź ustna maturalna, sukces w konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wyższym;
 - b. waga 2 - kartkówka, prezentacja z wykładem, zadanie wykonywane na lekcji, dyktando, recytacja wiersza, odpowiedź ustna, prowadzenie notatek w zeszycie, sukces w szkolnym konkursie lub zawodach sportowych;
 - c. waga 1 - zadanie domowe, aktywność na lekcji, aktywność kulturalna, udział w apelu, konkurs, reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych, udział w konkursie lub zawodach sportowych.
 - 3) Ocena śródroczna jest średnią ważoną wszystkich ocen, a ocena roczna średnią ważoną ocen z dwóch semestrów, o następującym przeliczeniu:
 - a. 1,75 – 2,74 ocena dopuszczająca;
 - b. 2,75 – 3,74 ocena dostateczna;
 - c. 3,75 – 4,74 ocena dobra;
 - d. 4,75 – 5,09 ocena bardzo dobra;
 - e. 5,10 – 6,00 ocena celująca.
7. Stosowane symbole muszą być czytelne dla ucznia i jego rodziców oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 100.

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) uczeń powinien być oceniany systematycznie przy pomocy różnorodnych technik i narzędzi dostosowanych do specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) uczeń ma być powiadomiony o pisemnej pracy kontrolnej (45 – minutowa), z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, terminy pisemnych prac kontrolnych winny być wpisywane do dziennika i nie może być ich więcej niż 1 w ciągu dnia. Praca ta winna być poprawiona przez nauczyciela w terminie, co najwyżej 2 – tygodniowym, omówiona na lekcji i przedstawiona do wglądu uczniowi. W przypadku oceny niedostatecznej lub nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma prawo ponownego pisania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uczeń powinien znać szczegółowy zakres materiału objętego pisemną pracą kontrolną;
 - 4) zapowiedziane pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla ucznia;

- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę między innymi:
- a. zaangażowanie na lekcji wychowania fizycznego,
 - b. frekwencję i systematyczność,
 - c. wysiłek i postępy ucznia.

§ 101.

1. Nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania zgodne z statutem oraz zapoznają z nim uczniów.

§ 102.

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

§ 103.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic zgłasza zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o tej ocenie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych obejmujących treści programu z całego roku szkolnego zgodnie z zakresem wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Prawo to przysługuje uczniowi po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uczeń lub jego rodzice do 3 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej składają u nauczyciela wniosek o zmianę oceny;
 - 2) frekwencja ucznia – co najmniej 80% w tym wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - 3) analiza ocen bieżących – wszystkie prace kontrolne napisane bądź poprawione w ustalonym terminie;
 - 4) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala i przedstawia uczniowi i jego rodzicom nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 104.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Prawo to przysługuje uczniowi po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uczeń lub jego rodzice do 3 dni od powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej składają u wychowawcy wniosek o zmianę oceny wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem;
 - 2) frekwencja ucznia – co najmniej 80%, w tym wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - 3) analiza uwag pozytywnych i negatywnych zapisanych przez poszczególnych nauczycieli;

- 4) ocena przewidywana roczna/końcowa zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom, zajdą istotne zmiany w zachowaniu ucznia. Zmiany te zatwierdza lub odrzuca Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 105.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzaminy klasyfikacyjne w terminach ustalonych przez Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z pełnoletnim uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także w porozumieniu z jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji ustala liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia:
 - 1) z rodzicami niepełnoletniego ucznia;
 - 2) z pełnoletnim uczniem.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający informację o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się również pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
12. Ustalona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 106.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
4. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z tych zajęć edukacyjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń (zadań) praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 107.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z pełnoletnim uczniem lub niepełnoletnim uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca,
 - c. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 108.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na koniec klasy programowo najwyższej uzyskał wszystkie oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział 15 Postanowienia końcowe

§ 109.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. W Szkole obowiązuje ceremoniał uroczystości oficjalnych wspólny dla wszystkich szkół Centrum.

§ 110.

1. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Statut udostępnia się wszystkim członkom społeczności szkolnej w czytelni szkolnej, oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 111.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 112.

1. Zmiany do Statutu Technikum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Prudniku wchodzi w życie z dniem 01.09.2026r.