STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

w Głogowie

TECHNIKUM Nr 3

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z 2 grudnia 2019
(z zmianami Uchwała RP z dnia 31 marca 2021 r., Uchwała z dnia 14 września 2022 r., Uchwała RP z dnia 13 września 2023 r.)

Statut opracowały:
M. Przyszlakowska, U. Gąsiorowska, L. Musiał, G. Siwula ,A. Stachowiak

Wykaz aktów prawnych regulujących pracę placówki oświatowej, na podstawie których opracowano Statut.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59 i 949, Dz. U. z 2019 r., poz 1148, 1078, 1287).
2. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz 1116
3. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018, poz. 967, oraz z 2019 r. poz. 730, 1287, Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, Dz. U. z 2022 r. poz. 935, 1116)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z zm. Dz. U. z 2011 r. nr 186, poz. 1100 Dz. U. z 2012 r. poz. 1101).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z zm. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz.502).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603, z r. 2019 poz. 318, 1093).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. 2019 poz. 373)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 16.05.2019 r w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 poz. 991).
11. Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. poz. 391).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz.325)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz.2140).
14. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Z 2016 r., poz. 283).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 15.02.2019 r w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 poz. 316).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 3.04.2019 r w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 poz. 639).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U.z 2017 r. poz. 1655).
18. Ustawa z dnia 12 kwietna 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 2 z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2020 r. poz. 493).

Spis treści:

I. Nazwa i typ szkoły 3
II. Cele i zadania szkoły 7
III. Szczegółowe kompetencje organów szkoły 16
IV. Organizacja pracy szkoły 25
V. Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego 32
VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 35
VII. Prawa i obowiązki ucznia 44
VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) 54
IX. Przepisy końcowe 74

Wybrane artykuły:

1. Zadania dyrektora szkoły 16
2. Zadania Rady Pedagogicznej 18
3. Zadania Rady Rodziców 21
4. Zadania Samorządu Uczniowskiego 22
5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi 23
6. Zadania nauczyciela 36
7. Zadania wychowawcy 37
8. Pedagog szkolny 38
9. Prawa ucznia 44
10. Obowiązki ucznia 46
11. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwienia nieobecności 48
12. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się 50
13. Skreślenie ucznia z listy uczniów 52
14. Podstawowe zasady oceniania 55
15. Egzamin klasyfikacyjny 64
16. Procedury związane z egzaminem poprawkowym 65
17. Zasady oceniania zachowania 69
18. Tryb postępowania w przypadku ucznia zmieniającego profil kształcenia 71

I. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. **Nazwa szkoły:**

ZESPÓŁ SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH w GŁOGOWIE

(Uchwała Nr XXV/187/2012 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 28 listopada 2012 r.)

W skład Zespołu Szkół Politechnicznych wchodzą Szkoły:

- ZESPÓŁ SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH W GŁOGOWIE
  TECHNIKUM Nr 3

  (Uchwała Nr X/80/2019 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 17 września 2019 r.)
  (Uchwała Nr XXVIII/152/2017 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 29 marca 2017 r.)

§ 2

2. **Typ szkoły:**

- **SZKOŁA PONADPODSTAWOWA:**

  TECHNIKUM, zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym: dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

§ 3

3. **Siedziba szkoły:**

Siedzibą szkoły jest budynek w Głogowie pl. Jana z Głogowa 7
67-200 GŁOGÓW

§ 4

4. Kierunki kształcenia zawodowego:

SZKOŁA PONADPODSTAWOWA

- **prowadzi kształcenie w zawodach:**

TECHNIKUM 5-letnie:

- **technik mechanik 311504**
  kwalifikacje:
  MEC.05. Użytkowanie obrabiarek skrawających
  MEC.09. Organizowanie i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń

- **technik elektryk 311303**
  kwalifikacje:
  ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych
  ELE.05. Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych

- **technik mechatronik 311410**
  kwalifikacje:
  ELM.03. Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych
  ELM.06. Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych

- **technik informatyk 351203**
  kwalifikacje:
  INF.02. Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych
  INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych

- **technik programista 351406**
  kwalifikacje:
  INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych,
  INF.04. Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji.

- **technik robotyk 311413**
  kwalifikacje:
  ELM.07. Montaż, uruchamianie i obsługa systemów robotyki,
  ELM.08. Eksploatacja i programowanie systemów robotyki.

- **technik spawalnictwa 311516**
  kwalifikacje:
  MEC.08. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi,
  MEC.10. Organizacja i wykonywanie prac spawalniczych.

§ 5

5. Organ prowadzący szkołę:

1. Organem prowadzącym jest Powiat Głogowski z siedzibą przy ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

II. C ELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe – art. 68 z 14 grudnia 2016 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
   a) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   b) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
   c) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.

4. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.

6. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

8. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
   b) organizacja praktycznej nauki zawodu,

c) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,
d) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
e) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
f) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
g) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznych i niedostosowanych społecznie,
h) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
i) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauk,
j) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
k) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
l) realizacja zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

9. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

10. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6a

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijane kompetencji i wiedzy uczniów i nauczycieli.

5. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

6. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

7. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

8. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

9. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

10. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

11. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

12 Nauczyciele mogą współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
b) opinii Rady Pedagogicznej,
c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

14. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
   a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
   b) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.

2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły są:
   a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
   b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
   b) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
   c) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
   d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.

5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu;
   a) występuje o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, Gminnych i Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej oraz organów administracji rządowej i samorządowej,
   b) współpracuje ze służbą zdrowia, Sądem Rejonowym, Policją w rozwiązywaniu pojawiających sią problemów opiekuńczo-wychowawczych,
   c) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Szkoła we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego wg odrębnych przepisów.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

3. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

7. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

8. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem pkt 11

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Przepisy art. 125a ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

11. Zajęcia indywidulanego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w § 22 pkt 17-19.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
   a) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
   b) wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty,
   c) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
   d) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły,
   e) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   f) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18° ,
   g) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale VI niniejszego statutu.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   a) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
   b) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
   c) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
   a) procedura organizacji wycieczek szkolnych,
   b) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły,
   c) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

8. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki mobilne znajdują się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „DOMMED" w Głogowie.

5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

7. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych do 15 września na zebraniach rodziców.

8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

11. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

III. SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 16

1. **Organa szkoły:**
   a) DYREKTOR SZKOŁY, którego funkcję pełni Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych
   b) RADA PEDAGOGICZNA, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych

2. **Społeczne organa w szkole:**
   a) RADA RODZICÓW, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych
   b) b) SAMORZĄD UCZNIOWSKI, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych

§ 17

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

1. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych w szczególności:
   a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół Politechnicznych oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny (z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2, pr. ośw.),
   c) po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej,
   d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego psychofizycznego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, podjęte w ramach ich kompetencji,
   f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły (po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
      - w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (art. 125 a Ustawy Prawo oświatowe),
   h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

j) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działolność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
k) odpowiada za relizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
l) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
m) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w Zespole Szkół Politechnicznych.

2. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.

3. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół Politechnicznych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
c) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii nadzoru pedagogicznego ustala zawody, w których kształci szkoła zgodnie z wytycznymi zawartymi w Ustawie prawo oświat art. 68.1, ust. 7.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności kolejny wicedyrektor.

9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

10. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 18

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Politechnicznych, realizującym jej statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
   a) dyrektor jako jej przewodniczący,
   b) wicedyrektorzy,
   c) wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły,
   d) w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć za zgodą przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej – z głosem doradczym – przedstawiciele rodziców, uczniów, zaproszeni goście, przedstawiciele organu nadzorującego oraz prowadzącego szkołę,
   e) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki,

rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
   b) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
   c) podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
   e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
   f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy Zespołu Szkół Politechnicznych, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
   b) projekt planu finansowego Zespołu Szkół Politechnicznych,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora Zespołu Szkół Politechnicznych lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

14. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy biblioteki, opiniuje projekt regulaminu biblioteki.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

19. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

20. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

21. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 19

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, na podstawie Ustawy Prawo oświatowe Art. 83.1, zgodnie z regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców powołanym do współdziałania z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz nadzorującym szkołę, a także organizacjami i instytucjami w celu realizacji zadań szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców uczniów oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

6. Zasady wydatkowania składek określa regulamin Rady Rodziców.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
   b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
   c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programów: *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny*. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   d) współudział w realizacji oraz zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
   e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, (o którym mowa w art. 56 ust.2 Ustawy Prawo oświatowe),
   f) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
   g) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
   h) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,

i) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na rzecz działalności opiekuńczo-wychowawczej,
j) opiniowanie pracy nauczycieli przy ustaleniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o w/w ocenie. Jeżeli Rada nie przedstawi w terminie swej opinii, nie powoduje to wstrzymania procedury ustalania oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
k) w zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

3. Przy Samorządzie działa Szkolny Klub Wolontariatu.

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

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

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów *w* nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej (zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi) w porozumieniu z dyrektorem,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
   g) szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa Art. 85 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. .

7. Do szczególnych zadań Samorządu należy:
   a) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych i czynnego udziału w życiu szkoły,
   b) pełnienie wobec władz szkoły rzecznictwa interesów ogółu uczniów,
   c) współudział w rozwijaniu zainteresowań, organizowanie rozrywki i wypoczynku,
   d) udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami,
   e) dbanie o dobre imię szkoły, wzbogacenie jej tradycji,
   f) reprezentowanie społeczności uczniowskiej poza szkołą (na terenie miasta, np. udział w działalności Młodzieżowej Rady Miasta),
   g) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.

8 Do szczególnych zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
   a) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
   b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
   c) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły,
   d) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
   e) promowanie idei wolontariatu.

§ 21

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji i w granicach prawa.

2. Między organami Zespołu Szkół powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.

3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu ze sobą, działając zgodnie ze swoimi kompetencjami.

4. Kwestie sporne powinny być rozstrzygane metodą negocjacji i dialogu ze wzajemnym poszanowaniem stron.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły , rozstrzygnięcia dokonuje Komisja Mediacyjna.

6. Rozstrzyganie sporów może być prowadzone jako postępowanie pojednawcze przed komisją mediacyjną, której celem jest uregulowanie sporu w drodze ugody,

na mocy której strony czynią sobie wzajemne ustępstwa w zakresie istniejącego stosunku prawnego:

a) ugoda zawarta między stronami kończy postępowanie pojednawcze,
b) niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego,
c) w sprawach uczniowskich Komisję Mediacyjną powołuje wspólnie dyrektor, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.

8. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

9. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.

10. O swoim rozstrzygnięciu – wraz z uzasadnieniem – dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

11. Komisja Mediacyjna jest powoływana przez Radę Pedagogiczną doraźnie w przypadku zaistnienia sporu spośród jej członków o najdłuższym stażu pracy.

13. Komisja Mediacyjna podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.

14. Komisja Mediacyjna przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązana zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

15. Komisja Mediacyjna dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

16. O swojej decyzji Komisja Mediacyjna zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

17. Decyzja Komisji Mediacyjnej jest ostateczna.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3 W terminie do 15 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie, stacjonarnie jak i w przypadku zawieszenia zajęć on-line.

9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut,
a) godzina lekcyjna zajęć zdalnych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min. a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na ternie szkoły trwa 20 min.

12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.

13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.

15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
    a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
    b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

17. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a, b, c,
    e) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa w publicznych i niepublicznych szkołach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11.

18. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt 17, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 17.

19. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oznacza skorzystanie w procesie edukacji z wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem. Nauczaniem zdalnym zostają objęci uczniowie wszystkich klas, w tym także uczniowie realizujący obowiązek nauki poprzez nauczanie indywidualne i objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

20. W pracy zdalnej z uczniem Szkoła wykorzystuje następujące formy: Microsoft Teams, Platformę Moodle, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, narzędzia video, czat,

telefony, grupy społecznościowe. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą przebiegać z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (epodreczniki.pl) lub materiałach udostępnionych przez MEN, CKE, ORE i inne instytucje wspomagające kształcenie.

21. Przy realizacji zdalnego nauczania należy uwzględnić:
a) aspekty dotyczące bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
b) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
c) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
d) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
e) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
f) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
g) organizację nauki zdalnej regulują aktualne przepisy prawa.

§23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
   b) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym,
   c) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zwodu;
   d) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie,
   e) przydział wychowawców do oddziałów,
   f) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,
   g) organizację biblioteki szkolnej,
   h) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
   i) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3 Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24

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

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
   b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
   d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
   e) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel.

5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami,
   b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców,
   c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.

5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 26

1. **Organizacja biblioteki szkolnej:**
   a) biblioteka szkolna jest Centrum Informacyjno-Dydaktycznym, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
   b) z Centrum Informacyjno-Dydaktycznego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
   c) w ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do internetu,
   d) czas otwarcia biblioteki ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego,
   e) uczniowie korzystają z biblioteki na podstawie zapisu w dzienniku klasowym oraz legitymacji szkolnej; szczegółowe zasady korzystania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej,
   f) nauczyciele-bibliotekarze na początku każdego roku szkolnego przedstawiają plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok (uwzględniający wnioski nauczycieli, wychowawców, zespołów przedmiotowych oraz potrzeby szkoły), w którym zawarte są szczegółowe zadania pracy biblioteki i zakres obowiązków bibliotekarzy.

2. **Biblioteka szkolna z czytelnią i stanowiskami multimedialnymi realizuje następujące zadania:**
   a) gromadzi zgodnie z profilem programowym, potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły zbiory biblioteczne oraz ich prowadzi ich ewidencje, opracowywanie, przechowywanie i selekcję,
   b) udostępnia zbiory oraz prowadzi działalność informacyjną, udziela porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,

c) organizuje wystawy, imprezy czytelnicze i kiermasze książek,
d) podejmuje – zgodnie z obowiązkami w szkole programami i planami nauczania różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
e) przysposabia uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
f) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów kształci ich kulturę czytelniczą, zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne,
g) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w szkole,
h) prowadzi i upowszechnia tematyczne zestawienia bibliograficzne i dokumentację dostosowaną tematycznie do potrzeb zainteresowanych nauczycieli, kadry kierowniczej,
i) dostosowuje formy pracy do poszczególnych kategorii czytelniczych, a w szczególności poznaje ich zainteresowań, uczy korzystania z aparatu informacyjnego-bibliograficznego,

§ 27

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. **W sprawach wychowania i kształcenia nauczyciele szkoły współpracują z rodzicami według następujących zasad:**

a) rodzice znają zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej klasie oraz przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

b) rodzice mają prawo uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

c) rodzice mają możliwość wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. **Szkoła organizuje:**

a) Zebrania z rodzicami lub prawnymi opiekunami informujące o postępach i trudnościach ucznia w nauce i wychowaniu.

b) Zebrania z rodzicami lub prawnymi opiekunami w szczególności na temat wymagań edukacyjnych, wymagań egzaminacyjnych, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Statutu Szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i poza nią.

c) Zebrania z rodzicami lub prawnymi opiekunami diagnozujące stan obecny, potrzeby i kierunki zmian mające na celu podniesienie poziomu jakości pracy szkoły.

d) Organizowanie w zależności od potrzeb rodziców (opiekunów prawnych) warsztatów terapeutycznych, prelekcji,

e) Pedagogizacje rodziców, prawnych opiekunów w zakresie: promowania zdrowego stylu życia, zapobiegania patologiom i uzależnieniom, przeciwdziałania agresji, stosowania wobec uczniów nagród i kar, wykonywania obowiązków szkolnych oraz regularnego uczęszczania do szkoły, trudności wychowawczych i inne.

f) Wspólne organizowanie imprez szkolnych, aktywny udział w życiu szkoły.

g) Spotkania indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi danego przedmiotu. W ramach obowiązku dostępności, nauczyciele na początku roku lub po zmianie planu zajęć, ustalają termin dostępności dla uczniów, wychowanków i rodziców. Uczniowie i rodzice zobowiązani są zapisać się wcześniej na spotkanie z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny.

h) Udział rodziców, prawnych opiekunów w posiedzeniach Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.

V. KSZTAŁCENIE W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO

§ 28

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego:

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.

3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

4. Szkoła realizuje kształcenie w zawodach branży informatycznej, mechatronicznej, mechanicznej i elektrycznej w oparciu o współpracę z GCKZ w Głogowie.

5. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach nauczanych w szkole aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.

6. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

7. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu:

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w porównywalnych do rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i staży uczniowskich.

3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.

4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu: informatyk, programista, mechatronik, mechanik, elektryk, robotyk, spawacz realizowane są w formie:
   a) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
   b) zajęć praktycznych organizowanych w GCEZ, realizowanych przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w Głogowskim Centrum Edukacji Zawodowej.

5. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
   a) harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu,
   b) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy,
   c) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i staży uczniowskich,
   d) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

7. W przypadku zawieszenia zajęć, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego realizowane są w formach pozaszkolnych, nie będą realizowane zdalnie. W przypadku praktyk zawodowych będzie możliwość ich realizacji zdalnie, poprzez projekt edukacyjny, realizowany we współpracy z pracodawcą, polegający na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych.

8. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 30

Organizacja pracowni szkolnych w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, pracowni przedmiotowych:

1. Opiekunem pracowni jest wyznaczony nauczyciel.

2. Każda pracownia przedmiotowa posiada regulamin pracowni zawierający przepisy porządkowe i instrukcje przeprowadzania ćwiczeń, instrukcje bhp zawierające zasady bezpiecznego przebywania w pracowni i wykonywania ćwiczeń.

3. Nauczyciel prowadzący ćwiczenia praktyczne lub laboratoryjne zobowiązany jest corocznie do zapoznania uczniów z przepisami bhp i regulaminem pracowni i odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

4. Każdy uczeń powinien potwierdzić fakt przeszkolenia w zakresie korzystania z pracowni w zakresie przepisów bhp i regulaminu pracowni w specjalnej dokumentacji.

5. Każdy uczeń i nauczyciel przestrzega przepisów bhp i regulaminu dbając o bezpieczeństwo wszystkich obecnych na zajęciach.

6. Zajęcia wymagające ćwiczeń laboratoryjnych odbywają się w grupach ze względu na bezpieczeństwo, ergonomię i możliwości organizacyjne.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   a) nauczyciel,
   b) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych,
   c) nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
   d) pedagog szkolny,
   e) pedagog specjalny,
   f) psycholog,
   g) bibliotekarz.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
   a) główny księgowy,
   b) sekretarz szkoły,
   c) kierownik gospodarczy,
   d) specjalista d.s b-h-p,
   e) administrator systemów informatycznych i bazy danych,
   f) pracownicy administracji,
   g) pracownicy obsługi.

§ 32

1. W szkole utworzone są stanowiska:
   a) wicedyrektora do spraw opiekuńczo-wychowawczych,
   b) wicedyrektora do spraw kształcenia zawodowego,
   c) kierownika szkolenia praktycznego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków oraz zasady powoływania i odwoływania osób funkcyjnych określa dyrektor szkoły na podstawie przepisów ustawy.

§ 33

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

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

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   a) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych,
   b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
      - systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
      - sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
      - bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
   c) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
   d) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
   e) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach stacjonarnych i zdalnych oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
   f) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
   g) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
   h) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych,
   i) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   j) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
   k) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2 Ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (60 min.), a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

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

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

§ 34

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

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
   b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
   c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
   d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
   e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
   f) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki,
   g) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
   h) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 35

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

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   a) w zakresie pracy pedagogicznej:
      - organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      - wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

b) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- wypożyczanie, udostępnianie, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- selekcjonowanie zbiorów,
- prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
b) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
d) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 36

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

2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,

c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie pogadanek, warsztatów, koncertów itp.
d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
e) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
f) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
g) działanie w zespołach opiekuńczo-wychowawczych (SKOW),
h) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta,
i) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych,
j) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Centrum Wspierania Rodziny, MOPS, stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, młodzieży.

3. Pedagog szkolny po zakończeniu każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

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

§ 36 a

1. **Pedagog specjalny** realizuje zadania w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów lub wychowanków oraz planuje dla nich wsparcie odpowiadające ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności, współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

3. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły zadań określonych w pkt 1–5.”

7. Pedagog specjalny po zakończeniu każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

§ 36 b

1. Psycholog szkolny organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

3. Psycholog szkolny po zakończeniu każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

§ 37

1. **Doradca zawodowy** koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w § 24 statutu.

2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
   a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
   d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

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

§ 38

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

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
   a) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
   b) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela,
   c) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
   d) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.

3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.

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

§ 39

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

§ 40

Zadania zespołów nauczycielskich:

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**, których zadaniem jest realizacja zadań szkoły w oparciu o plany pracy **komisji przedmiotowych**.

2. Pracą **zespołów** kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.

3. W szkole funkcjonują następujące **zespoły**:
   a) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
   b) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
   c) Zespół Nauczycieli Nauk Matematyczno-Przyrodniczych,
   d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Informatycznych,
   e) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych,
   f) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
   g) Zespół Wychowawczy,
   h) Zespół ds. prowadzenia dokumentacji z Rad Pedagogicznych.

4. **Zadania zespołu przedmiotowego:**
   a) wybór programów nauczania i podręczników do poszczególnych przedmiotów,
   b) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania (w tym korelacja treści nauczania),
   c) opracowywanie jednolitych przedmiotowych systemów oceniania,
   d) opracowanie form i procedur badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   e) wspomaganie początkujących nauczycieli w zakresie kształcenia i wychowania uczniów,
   f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   g) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   h) analizowanie wyników, opracowywanie wniosków dotyczących wyników osiąganych w danym przedmiocie i wyników egzaminów maturalnych i z przygotowania zawodowego,
   i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   j) promowanie szkoły w środowisku,
   k) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

5. Zadania **przewodniczącego zespołu przedmiotowego**:
   a) opracowuje plan pracy na kolejny rok szkolny,
   b) prowadzi dokumentację zespołu,
   c) informuje Radę Pedagogiczną o wynikach pracy zespołu,

6. **Zadania Zespołu Wychowawczego:**
   a) koordynowanie działalności wychowawczej w szkole i profilaktyki,
   b) analizowanie i ocenianie problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań naprawczych,
   c) proponowanie zadań do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
   d) kierowanie do Rady Pedagogicznej wniosków do realizacji mających na celu poprawę sytuacji wychowawczej w szkole,
   e) podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów oraz zespołów sprawiających problemy wychowawcze,
   f) prowadzenie szkoleń dla wychowawców (w szczególności dla nauczycieli podejmujących pracę) z zakresu problematyki wychowawczej,
   g) ustalanie tematyki godzin wychowawczych w poszczególnych typach szkół,
   h) opracowywanie planu pracy Zespołu Wychowawczego,
   i) opracowywanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   j) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 41

Prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w KONWENCJI PRAW DZIECKA, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

Uczeń ma prawo do:

1. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły. Pozyskiwania informacji z różnych źródeł, wszechstronnej i opartej na naukowej podstawie wiedzy.

3. Dostępu do informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole: Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, *Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy*, programy i regulaminy o charakterze wewnątrzszkolnym.

4. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.

5. Obiektywnej i systematycznie prowadzonej oceny stanu wiedzy, umiejętności i postępów w nauce z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

6. Pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku uzasadnionych trudności w nauce.

7. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

8. Do jawnej oceny z zachowania, przy uwzględnieniu kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

9. Wyrażania własnych opinii, poglądów – jeżeli nie naruszają one dobra innych osób.

10. Do uczestnictwa w lekcjach religii/etyki na zasadach dobrowolności.

11. Zgłaszania opinii, wniosków dotyczących życia szkolnego do wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz uzyskania odpowiedzi od osób, do których zostały zgłaszane.

12. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.

13. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

14. Działalności w Samorządzie Uczniowskim, organizacjach, kołach działających w szkole oraz do tworzenia własnych organizacji (w porozumieniu z dyrekcją szkoły).

15. Korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego.

16. Korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej.

17. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej – zgodnie z odrębnymi przepisami i finansowymi możliwościami szkoły.

18. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

19. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.

20. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych.

21. Odwołania się do wychowawcy klasy, rzecznika praw uczniowskich, dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania przez nauczyciela zasad regulaminowych dotyczących przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów pisemnych.

22. Wglądu w każdą dokumentację dotycząca oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny wg zasad określonych w § 48 pkt 3 ppkt 16, 17, 18.

23. Rozstrzygnięć na drodze proceduralnej (na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron) w przypadku konfliktów między nauczycielem a uczniem, uczniem a uczniem:
    a) spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk przez zainteresowane strony rozstrzyga dyrektor szkoły lub Komisja Mediacyjna powoływana do rozstrzygania sporów,
    b) stroną reprezentującą w sporze stanowisko ucznia może być Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, wychowawca lub pedagog szkolny.

24 Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia w formie pisemnej do wychowawcy klasy, o nie przekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 42

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

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 43

Obowiązki ucznia:

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.

2. Usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z „Zasadami zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w ZSP".

3. Dbać o zdrowie swoje, higienę osobistą bezpieczeństwo własne i innych w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i imprez szkolnych.

4. Przestrzegać przepisów bhp, ppoż. i innych regulaminów korzystania z laboratorium, pracowni przedmiotowych, biblioteki, sal gimnastycznych, siłowni, szatni.

5. Niezwłocznie zgłaszać nauczycielom miejsca stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia oraz wszelkie nieszczęśliwe wypadki powstałe na terenie szkoły.

6. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

8. Ponosić koszt naprawy wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrotu zniszczonych przez siebie przedmiotów.

9. Przestrzegania zasad współżycia społeczności szkolnej, a w tym do:
   a) szanowania poglądów i przekonań innych, tolerancji i otwartości,
   b) kulturalnego i taktownego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   c) przeciwstawiania się przejawom agresji, wulgarności i brutalności,
   d) wypełniania poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, ustaleń samorządu uczniowskiego i klasowego,

e) dbania o estetyczny wygląd osobisty, (strój czysty, schludny, nieprowokujący, fryzura bez szokujących strzyżeń i kolorów, niewyzywający makijaż, bezpieczne obuwie),
f) w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
g) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy,(strój sportowy ucznia to: sportowa biała podkoszulka i spodenki sportowe i obuwie sportowe. Możliwe jest kupienie stroju z logo szkoły),
h) pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni, nie noszenia nakrycia głowy w budynku szkolnym,
i) po dzwonku na lekcję uczniowie powinni znajdować się przed pracownią i zachować ciszę,
j) przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają na korytarzach szkolnych, na boisku lub w czytelni.

10. Znać Statut Szkoły, a w szczególności zawarte w nim prawa i obowiązki uczniów.

§ 44

Uczniowi nie wolno:

1. Lekceważyć obowiązków szkolnych.

2. Niewłaściwie i niekulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, sprzecznie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

3. Posiadać przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych (gaz, środki pirotechniczne, broń, ostre narzędzia) i innych zakazanych prawem środków i przedmiotów).

4. Spożywać alkoholu, używać narkotyków, środków odurzających, palić tytoniu i nikotyny, używać aplikatorów typu e-papieros na terenie szkoły oraz w innym miejscu zajęć, a także w czasie imprez szkolnych, np. wycieczki. (Dyrektor lub kierownik wycieczki ma prawo wezwać uprawnione organy do przeprowadzenia odpowiednich badań).

5. Posiadać i rozprowadzać środki uznawane przez prawo za nielegalne, a także inne, które mogłyby zagrażać życiu lub zdrowiu ucznia lub innych osób, w tym aplikatory typu e-papieros (nauczyciel ma prawo skonfiskować taki środek i oddać rodzicom).

6. Dokonywać kradzieży i rozbojów.

7. Nagrywać głos i obraz osób trzecich. Publikować w internecie i innych mediach treści naruszających dobra osobiste uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.

8. Korzystać w czasie zajęć lekcyjnych: z telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, urządzeń filmujących i nagrywających (nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie

i oddać je po lekcji),
a) nauczyciel może pozwolić na korzystanie z tych urządzeń, jeżeli jest to związane z realizacją zajęć.

9. Przebywać na korytarzach w czasie lekcji, jeżeli jego zachowanie zakłóca porządek i przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji.

§ 45

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne oświadczenie o przyczynie nieobecności od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.

5. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych stacjonarnych lub zdalnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym, informującego o przyczynie nieobecności.

6. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są samodzielne, pisemne oświadczenia w dzienniku elektronicznym o przyczynie nieobecności z uzasadnieniem.

7. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy pisemne oświadczenie w dzienniku elektronicznym o przyczynie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych stacjonarnych lub zdalnych, do trzeciego dnia obecności w szkole lub na zajęciach zdalnych, po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych. Oświadczenia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców lub pełnoletniego ucznia powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna

nieobecności. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w oświadczeniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.

9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

11. Uczniowie mający pierwszą lub ostatnią godzinę zajęć wymienionych w pkt. 10 oraz nieuczęszczający na lekcję religii lub etyki mogą nie przychodzić na zajęcia za pisemną zgodą rodziców. W innych przypadkach mają obowiązek przebywać na sali gimnastycznej lub w czytelni.

12. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
    Dyrektor szkoły zawiadamia wójta gminy (prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej lub gimnazjum o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki lub o niespełnianiu obowiązku nauki. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %.

13. Jeżeli uczeń opuścił i nie usprawiedliwił w danym półroczu:
    a) 15 godzin – otrzymuje upomnienie wychowawcy, informowani są o tym rodzice,
    b) 25 godzin – otrzymuje naganę wychowawcy z wpisaniem do dziennika, informowani są o tym rodzice,
    c) 35 godzin – otrzymuje naganę dyrektora do spraw wychowawczych z wpisem do dziennika, informowani są o tym pedagog (sporządza o tym notatkę służbową) i rodzice,
    d) 45 godzin – sprawa kierowana jest do rozpatrzenia przez Szkolną Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą, z udziałem rodziców, wychowawcy i dyrektora do spraw wychowawczych,
    e) 55 godzin – dyrektor na wniosek wychowawcy wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

14. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia w sumie 70 godzin bez usprawiedliwienia (z zastrzeżeniem § 17 pkt. 2,3,4), rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

15. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły z uczniem, wobec którego wszczęto procedurę skreślenia z listy uczniów, można zawrzeć kontrakt. Kontrakt zawiera ustalone wspólne zasady postępowania, których nie można złamać. O kontrakcie zostają powiadomieni rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Złamanie kontraktu skutkuje skreśleniem ucznia z listy uczniów.

16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 46

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary:

1. Dyrektor szkoły przyznaje uczniom nagrody i wyróżnienia za:

   a) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce (bdb – średnia ocen od 4,5; db – od 4,0: przy co najmniej bardzo dobrym zachowaniu),
   b) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
   c) aktywną pracę na rzecz szkoły,
   d) aktywną pracę na rzecz środowiska,
   e) stuprocentową frekwencję i wzorowe zachowanie.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
   a) pochwała wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
   b) pochwała dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
   c) wpis do księgi wyróżnionych uczniów,
   d) dyplom uznania,
   e) list pochwalny,
   f) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ppkt. f, przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego.

4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w pkt. 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w pkt. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.

6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 5 podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. Dyrektor szkoły udziela uczniom kary za:
   a) uchybienia w kulturze życia codziennego,
   b) celowe niszczenie mienia szkolnego,
   c) brutalne, niekulturalne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   d) spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, palenie tytoniu, używanie środków odurzających,
   e) posiadanie i rozpowszechnianie środków uznane przez prawo za nielegalne,
   f) kradzieże,
   g) nagminne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych,
   h) nie przestrzeganie obowiązków ucznia,
   i) naruszanie dobrego imienia szkoły,
   j) nie przestrzeganie przepisów Statutu,
   k) przewinienia nie ujęte w podpunktach a) – j) będą rozpatrywane indywidualnie przez Radę Pedagogiczną.

8. Rodzaje kar:
   a) upomnienie wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
   b) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego),
   c) nagana dyrektora szkoły, z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów (z wpisaniem do dziennika lekcyjnego),
   d) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed wydaleniem ze szkoły (powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów, z wpisaniem do dziennika lekcyjnego),
   e) skreślenie z listy uczniów,
   f) inne kary podjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.

9. W sytuacjach uznanych przez zespół nauczycieli za wyjątkowe nie obowiązuje gradacja kar.

10. Z wnioskami o udzielenie kary występują:
   a) wychowawca klasy,
   b) dyrektor szkoły,
   c) Samorząd Uczniowski,
   d) Szkolna Komisja Opiekuńczo-Wychowawcza.

11. Ukarany uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji o karze.

12. Dyrektor może powołać komisję do rozpatrzenia odwołań od kar w składzie:
   a) przedstawiciel dyrekcji,
   b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
   c) przedstawiciel Rady Rodziców,
   d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   e) wychowawca klasy.

13. Odwołanie od kary powinno być rozpatrzone i rozstrzygnięte w terminie 3 dni

od daty wpływu odwołania.

14. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby – nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska wiarygodne poręczenie Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej, lub Rady Rodziców, lub Rzecznika Praw Uczniowskich, a dotychczasowe zachowanie ukaranego rokuje nadzieję na korzystną zmianę jego postawy.

15. Decyzję w sprawie zawieszenia kary dla ucznia podejmuje dyrektor szkoły i informuje ucznia i jego rodziców o swojej decyzji.

16. Zawieszenie kary zostaje cofnięte, jeżeli uczeń w okresie próby popełnił przewinienie.

17. Szkoła informuje na piśmie rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Za przekazanie informacji jest odpowiedzialny wychowawca klasy.

§ 47

Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

1. Uczeń może być wydalony ze szkoły za:
   a) opuszczanie zajęć (70 godzin w półroczu bez usprawiedliwienia mimo podjętych środków zaradczych), jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym (w przypadku gdy uczeń ukończył 18 lat).
   b) dokonywanie rozbojów, pobicia, wyłudzanie pieniędzy, kradzieży,
   c) dokonywanie aktów wandalizmu (niszczenie sprzętu, pomocy naukowych, klatek schodowych i innych pomieszczeń terenu szkolnego),
   d) spożywanie alkoholu, używanie i rozprowadzanie środków odurzających (narkotyków, środków psychotropowych), używanie gazu oraz środków pirotechnicznych na terenie szkoły,
   e) przejawianie zachowań świadczących o demoralizacji (psychiczne i fizyczne znęcanie się nad rówieśnikami i innymi osobami, wymuszanie, zastraszanie, odgrażanie się),
   f) za rażący brak postępów w nauce (w przypadkach uczniów sprawiających duże trudności wychowawcze oraz powtarzających klasę).
   g) stworzenie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
   h) fałszowanie dokumentów szkolnych,
   i) popełnienie innego czynu karalnego w świetle Kodeksu Karnego
   j) w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

2. Procedura skreślenia ucznia:

a) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Postępowania Karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
b) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły;
c) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
d) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
e) Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy;
f) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
g) dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
h) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor informuje wójta gminy, burmistrza/ prezydenta miasta, w którym uczeń mieszka o niespełnianiu obowiązku nauki;
i) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
j) w przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym;
k) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
l) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH
w Głogowie

§ 48

Warunki i sposób prowadzenia egzaminu maturalnego reguluje:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. **w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego** (Dz.U. z 2016 r. poz.2223 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 sierpnia 2021 r. **zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1427)

Warunki i sposób prowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe reguluje:

- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. **w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie** (Dz.U. z 2019, poz. 1707);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - **Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) ;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481).
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. **o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw** (Dz. U. z 2022 r., poz 1116)

Spis treści:

1. **Przepisy ogólne**
2. **Podstawowe zasady oceniania**
3. **Ocenianie w organizacji roku szkolnego**
4. **Przedmiotowy system oceniania**
5. **Procedury związane z egzaminem klasyfikacyjnym**
6. **Procedury związane z egzaminem poprawkowym**
7. **Procedury związane ze sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia**
8. **Rodzice a WSO**

9. **Zasady oceniania zachowania**
10. **Tryb postępowania w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły lub zmieniającego profil kształcenia w Zespole Szkół Politechnicznych**
11. **Ewaluacja WSO**

1. Przepisy ogólne:

1. WSO określa szczegółowe zasady oceniania, jest dokumentem wchodzącym w skład Statutu Szkoły.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Zmiany WSO dokonywane są przez Radę Pedagogiczną i podane do wiadomości uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym).

2. Podstawowe zasady oceniania:

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku
   1) do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć,
   3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować prace z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Wyjątek stanowią przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania. Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, dyrektor szkoły proponuje inny dobór przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   3) ustalenie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, której mowa w pkt 18,
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
   2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
   3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
   4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, (informatyki,) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

2) Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" albo „zwolniony".

10. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie powyżej jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy są one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

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

12. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka do końca danego etapu edukacyjnego.

13. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 12 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" lub „zwolniony".

15 Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie(wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

16. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustaloną ocenę powinien krótko uzasadnić.
Przy uzasadnieniu oceny uczeń otrzymuje informację o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej.

18. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
1) stopień celujący - 6 – cel;
2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb;
3) stopień dobry - 4 – db;
4) stopień dostateczny - 3 – dst;
5) stopień dopuszczający - 2 – dop;
6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

18a. Ustala się następujące wymagania i kryteria stopni:
1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń:
− posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
− biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
− osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
− opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
− sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
− opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobry, dla danych zajęć edukacyjnych,
− poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
− opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostateczny dla danych zajęć edukacyjnych,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych dla oceny dopuszczający, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

19. Oceny bieżące z matematyki i fizyki wystawiane są według punktowego systemu oceniania. Ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona ocena w skali 1-6.

20. Oceny bieżące z pozostałych przedmiotów można wystawiać ze znakiem: „+" lub „ – „.
    Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – należy wpisywać słownie, w pełnym brzmieniu.

21. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnej konsultacji z nimi.

22. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
    a) prace pisemne:
        - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
        - klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczycieli z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
    b) praca i aktywność na lekcji,
    c) odpowiedź ustna,
    d) praca projektowa,
    e) praca domowa,
    f) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
    g) twórcze rozwiązywaniu problemów.

23. Ocena bieżąca.
    a) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
    b) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
    c) przy ocenie nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
    d) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględnić jego wysiłek w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych,
    e) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
    f) kartkówki powinny być sprawdzone i oceniane w ciągu jednego tygodnia, prace klasowe w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. Po upływie tych terminów

nie wpisuje się ocen niedostatecznych (zasada ta nie obowiązuje, jeżeli nauczyciel przebywał na dłuższym – ponad tygodniowym – zwolnieniu).

24. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/półroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

25. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty na obszarze kraju lub jego części, uczeń może podlegać ocenianiu na podstawie pracy zdalnej realizowanej przez prowadzących poszczególne zajęcia.

26. W ocenianiu uczniów w zakresie pracy zdalnej nauczyciele i specjaliści uwzględniają specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, dostosowują sposoby i metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym.

27. Ocenie podlegają:
a) aktywność w różnych zadaniach proponowanych przez nauczycieli na platformie, czy innych formach zdalnego kontaktu,
b) systematyczność pracy,
c) prace domowe,
d) testy online,
e) quizy,
f) sprawdziany,
g) prezentacje,
h) projekty,
i) opracowania,
j) kartkówki,
k) inne.

28. Weryfikacja wiedzy i umiejętności ma charakter zdalny poprzez Platformę Moodle, Microsoft Teams, dziennik elektroniczny i inne formy zdalnego kontaktu. Za pośrednictwem Platformy Moodle oraz na służbową pocztę elektroniczną uczniowie są zobligowani do przekazywania zdjęć/skanów wykonanych prac, rozwiązanych testów, quizów itp. Za pomocą dziennika elektronicznego nauczyciel wystawia oceny bieżące i tym samym informuje o nich uczniów oraz ich rodziców. Uczniowie i nauczyciele mogą także korzystać z komunikatorów internetowych typu Messenger, WhatsApp itp.

29. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczeń podejmuje aktywności określone przez nauczyciela w PSO potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia.

3. Ocenianie w organizacji roku szkolnego:

1. Zachowany zostaje podział roku szkolnego na dwa półrocza.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
   w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu; w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.

4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić oceny przewidywane z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy zobowiązany jest wystawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawcy klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez informację przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na zebraniach z rodzicami.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła – w miarę możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zaciągnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
   Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru/roku szkolnego.

   Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne. Niedostateczna roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem – sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia (7. Procedury związane ze sprawdzianem wiedzy i umiejętności ucznia).

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (5. Procedury związane z egzaminem klasyfikacyjnym). W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli
    a) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
    b) ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie z zastrzeżeniem pkt. 11 i art. 44zzzga Ustawy o systemie oświaty (dotyczy uczniów 5-letniego technikum)

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w pkt. 10, ppkt. a), ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady pedagogicznej jest ostateczna.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
    Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
    c) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne (z zastrzeżeniem p. 5 Rozdz. 9 *Zasady oceniania zachowania*);
    d) ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie (z zastrzeżeniem art. 44 zzzga) (dotyczy uczniów 5-letniego technikum)

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę z wyróżnieniem.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 (zgodne ze szkolnym planem nauczania) realizowane są w klasie programowo wyższej.
Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o warunkowym promowaniu po wysłuchaniu opinii wychowawcy, pedagoga oraz nauczycieli uczących danego ucznia.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na jego wniosek.

17. W przypadku wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny – uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa wniosek do dyrektora szkoły. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Inna dokumentacja dotycząca ocen bieżących udostępniana jest wg zasad ustalonych w poszczególnych PSO.

18. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

4. Przedmiotowy system oceniania:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów do 15 września każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z przedmiotowym systemem oceniania.

2. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
   - wymagania edukacyjne – niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych – które wynikają z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
   - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   - procedurę wystawiania oceny śródrocznej i rocznej (ważenie ocen cząstkowych),
   - procedurę poprawiania ocen,
   - sposób uzasadniania wystawionej oceny,
   - sposoby udostępniania uczniom lub rodzicom/opiekunom prawnym wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania,
   - warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
   - tryb postępowania w odniesieniu do ucznia nieklasyfikowanego za I semestr.

3. Każdy nauczyciel do 15 września zobowiązany jest złożyć swój PSO w bibliotece szkoły. PSO przechowywane są w wersji elektronicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny:
(*dotyczy klasyfikacji rocznej uczniów)*

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, gdy 75 % godzin opuszczonych przez ucznia zostało usprawiedliwionych.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu **nieusprawiedliwionej nieobecności** lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

   Na dzień przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń składa wniosek u wychowawcy, który go opiniuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej

3. Dyrektor szkoły (lub wicedyrektor) w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń składa egzamin, i wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Pytania obejmują cały zakres programu nauczania realizowany w danym okresie nauki.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Nauczyciel z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza protokół, do protokołu załącza pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
   Uczeń lub rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają sekretariat szkoły lub wychowawcę o przyczynach usprawiedliwionych, które uniemożliwiły przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie a najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu dostarczają usprawiedliwienie.

9. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, (z zastrzeżeniem – 7. Procedury związane ze sprawdzaniem wiedzy i umiejętności ucznia).

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego (6. Procedury związane z egzaminem poprawkowym).

12. Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła - w porozumieniu GCEZ lub pracodawcą - organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

13. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych oraz otrzymał ocenę niedostateczną, nie może ubiegać się o prawo zdawania egzaminów: klasyfikacyjnego i poprawkowego.

6. Procedury związane z egzaminem poprawkowym: *(dotyczy klasyfikacji rocznej uczniów)*

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
   W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają u wychowawcy na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (we wniosku należy podać okoliczności sytuacji wyjątkowej). Zaopiniowany wniosek wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania obejmują cały zakres programu nauczania realizowany w danym okresie nauki.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
   W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
   Uczeń lub rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają sekretariat szkoły lub wychowawcę o przyczynach usprawiedliwionych, które uniemożliwiły przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie a najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu dostarczają usprawiedliwienie.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z wyjątkiem sytuacji przedstawionej w § 48 pkt 3 ppkt 15).

10. Wniosek o umożliwienie promocji do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w sekretariacie na dzień przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej. We wniosku należy podać okoliczności sytuacji wyjątkowej. Zaopiniowany wniosek wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej.

11 W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty na obszarze kraju lub jego części, dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności .

12. Egzamin klasyfikacyjny w formie zdalnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności przeprowadza powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin klasyfikacyjny zdalny,
   b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
   e) imię i nazwisko ucznia,
   f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,

g)ustaloną ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego.
Do protokołu dołącza się skany/wydruki zdalnie wykonanej pracy ucznia. Dopuszcza się przekazanie protokołu drogą elektroniczną. Wyżej wskazany protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Procedury związane ze sprawdzianem wiedzy i umiejętności ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w nie później niż w 2 dni robocze od dnia zakończeniu zajęć rocznych.

2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu dwóch dni powołuje komisję, która:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
   c) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia.

5. W skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców**.**

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (6. Procedury związane z egzaminem poprawkowym).

8. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
   Uczeń lub rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają sekretariat szkoły lub wychowawcę o przyczynach usprawiedliwionych, które uniemożliwiły przystąpienie do sprawdzianu w wyznaczonym terminie a najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu dostarczają usprawiedliwienie.

8. Rodzice a WSO:

1. Rodzice (opiekunowie prawni) w kontaktach z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagogiem szkoły mają prawo przedstawić swoje potrzeby i oczekiwania w zakresie funkcjonowania WSO.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo domagać się, by proces oceniania, klasyfikowania i promowania przebiegał zgodnie z WSO.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek kontaktować się ze szkołą zgodnie z ustalonym i przyjętym z wychowawcą trybem.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek kontaktować się ze szkołą na każde wezwanie szkoły.

5. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy nie uczestniczą w większości zebrań rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, które sprawiają uczniowi trudności, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.

9. Zasady oceniania zachowania:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (z zastrzeżeniem – 7. Procedury związane ze sprawdzaniem wiedzy i umiejętności ucznia).

   Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

3. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy powinien uzasadnić wystawioną ocenę zachowania.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne.

7. Kryteria ocen:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie ma nieuzasadnionych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych oraz spełnia co najmniej cztery z poniższych warunków:

- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczyciel,;
- systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (do 10 godzin nieusprawiedliwionych) oraz spełnia co najmniej cztery z poniższych warunków:

- odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zada,
- dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów,
- nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie spóźnia się na zajęcia szkolne i w półroczu ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności (do 15 godzin bez usprawiedliwienia) oraz spełnia co najmniej cztery z poniższych warunków:

- dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Szkoły,
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

- dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi,
- nie wywołuje konfliktów,
- właściwie reaguje na upomnienia i uwagi.

Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 20 godzin bez usprawiedliwienia):

- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- nie lekceważy osób dorosłych i kolegów,
- pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
- stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów,
- nie ulega nałogom.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w półroczu spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 30 godzin bez usprawiedliwienia):

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Szkoły,
- nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
- posługuje się wulgarnym językiem i bywa arogancki,
- zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
- ulega nałogom.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w półroczu często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (opuścił ponad 35 godzin bez usprawiedliwienia):

- w rażący sposób narusza regulaminy i Statut Szkoły,
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
- nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;
- wywołuje konflikty,
- posługuje się wulgarnym językiem i jest arogancki,
- niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
- ulega nałogom i namawia do tego innych.

10. Tryb postępowania w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły lub zmieniającego profil kształcenia w Zespole Szkół Politechnicznych:

1. Uczeń, który został przyjęty do Zespołu Szkół Politechnicznych w Głogowie z innej szkoły lub zmienia profil kształcenia w obrębie Zespołu zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń otrzymuje wykaz obowiązujących go przedmiotów wraz z zakresem materiału; nazwiska egzaminatorów, terminy egzaminów.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zakres materiału obowiązujący na egzaminie, udziela wskazówek pomocnych w przygotowaniu się do egzaminu.

(dotyczy uzupełniania różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych we wcześniejszych klasach)

1. Uczeń zobowiązany jest zdać egzamin klasyfikacyjny w ciągu trzech miesięcy od chwili przyjęcia do klasy, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej .

2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, nauki zawodu, wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń składa egzamin, w obecności drugiego n-la tego samego przedmiotu lub pokrewnego. Pytania obejmują zakres programu nauczania realizowany w poprzednich latach. Nauczyciel z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza protokół, do protokołu załącza pisemne prace ucznia.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
   Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) najpóźniej w ciągu trzech dni od daty egzaminu powiadamiają szkołę o przyczynach usprawiedliwionych.

5. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie zostaje skreślony z listy uczniów.

6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego (Roz. 6 WSO. Procedury związane z egzaminem poprawkowym).

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił zostaje skreślony z listy uczniów.

(dotyczy uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w bieżącym roku szkolnym)

1. Uczeń zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

2. Uczeń jest klasyfikowany i promowany według ogólnych zasad.

(dotyczy nauki języków obcych)

1. Jeżeli w klasie/półroczu, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w naszej szkole, uczeń może:
   a) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
   b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
   c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

2. Jeżeli uczeń kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego zdaje – na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej – egzamin klasyfikacyjny z tego języka. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku – gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

11. Ewaluacja WSO:

1. Ewaluacja WSO ma na celu ocenę funkcjonowania systemu i jego udoskonalenie.

2. Ewaluację przeprowadza zespół Rady Pedagogicznej powołany na dany rok szkolny.

3. Procedura ewaluacji zmian WSO
   a) zbieranie informacji dotyczących funkcjonowania systemu;
   b) analiza informacji, ich ocena i opiniowanie wniosków;
   c) opracowanie propozycji zmian i przedstawienie ich do konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom;
   d) zatwierdzenie zmian przez Radę Pedagogiczną.

4. Zmiany w WSO mogą być dokonywane na wniosek:
   a) nauczyciela (grupy nauczycieli),
   b) uczniów,
   c) rodziców (opiekunów prawnych).

5. W przypadku zatwierdzenia proponowanych zmian przez Radę Pedagogiczną wchodzą one w życie od nowego roku szkolnego.

6. W przypadku zmiany rozporządzenia MEN dotyczącego zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów komisja jest zobowiązana na bieżąco dostosować WSO do tych zmian.

7. O w/w zmianach w WSO dyrektor szkoły informuje nauczycieli, a wychowawcy uczniów i ich rodziców.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 49

1. Zespół Szkół Politechnicznych w Głogowie posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.

2. Szkoły używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz prowadzą rejestr wszystkich pieczęci.

3. Tablice i pieczęcie Technikum, wchodzące w skład Zespołu Szkół Politechnicznych w Głogowie – zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

4. Szkoła posiada logo, obraz poniżej. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 50

Zespół Szkół Politechnicznych w Głogowie posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 51

1. Zespół Szkół Politechnicznych w Głogowie prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 52

1. Wszystkie zmiany w Statucie Szkoły wprowadzane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Zmiany w Statucie Szkoły mogą wynikać z bieżących potrzeb lub wydania nowych przepisów.

3. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane w formie aneksu na wniosek:
   a) organów szkoły,
   b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   c) z wnioskami o wprowadzenie zmian mogą występować do Rady Pedagogicznej nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu Szkoły najpóźniej po trzech nowelizacjach.