

*Tekst jednolity opracowany na podstawie uchwały
06/S/2025/2026 z dnia 09 lutego 2026 r.
i 02/S/2025/2026 z dnia 29 sierpnia 2025 r.
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych
w Międzychodzie.*

**STATUT
TECHNIKUM NR 1
W MIĘDZYCHODZIE
z dnia 02 października 2024 r.**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. [szkoła, siedziba, zawody]

1. Technikum nr 1 w Międzychodzie jest technikum.
2. Siedzibą szkoły jest:
 - 1) Budynek A – ul. Św. Jana Pawła II 6A, 64–400 Międzychód;
 - 2) Budynek B – ul. Dworcowa 24, 64–400 Międzychód.
3. Szkoła kształci w zawodzie:
 - 1) technik ekonomista;
 - 2) technik informatyk;
 - 3) technik organizacji turystyki;
 - 4) technik spedytor;
 - 5) technik żywienia i usług gastronomicznych.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Międzychodzie.

§ 2. [organ prowadzący i nadzoru]

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Międzychodzki z siedzibą w Międzychodzie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty, Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 3. [słowniczek]

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Międzychodzie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Międzychodzki;
- 4) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 6) kierownikowi kształcenia praktycznego – należy przez to rozumieć osobę wykonującą czynności pedagogiczne oraz organizacyjno–kontrolne w zakresie szkolenia praktycznego w Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 9) absolwentach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Technikum nr 1 w Międzychodzie, którzy ukończyli klasę programowo najwyższą i otrzymali świadectwo ukończenia Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 9a) złotej księdze absolwentów – należy przez to rozumieć księgę, do której dokonali pamiątkowego wpisu absolwenci, którzy spełnili warunki, o których mowa w § 74 ust. 8;
- 10) stażu uczniowskim – należy przez to rozumieć odbywanie stażu w rzeczywistych warunkach pracy w okresie nauki;
- 11) podmiocie przyjmującym na staż – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 13) poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;
- 14) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 15) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 16) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Technikum nr 1 w Międzychodzie;

- 17) rzeczniku praw ucznia – należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Ucznia Technikum nr 1 w Międzychodzie;
- 18) e-Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 19) szczęśliwym numerku – należy przez to rozumieć liczbę losowaną w module “szczęśliwy numer” w dzienniku elektronicznym Librus;
- 19a) publicznych notatkach – należy przez to rozumieć notatki – uwagi o uczniach widoczne dla uczennicy lub ucznia oraz rodzica i opiekunów prawnych uczennicy lub ucznia w dzienniku elektronicznym Librus;
- 20) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);
- 21) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
- 22) rozporządzeniu w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 2572 ze zm.);
- 23) rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798 ze zm.);
- 24) rozporządzeniem w sprawie dokumentacji w szkole – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2024 poz. 50 ze zm.);
- 25) ustawie – Kodeks pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2025 poz. 277 ze zm.);
- 26) ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 października 2002 r. (Dz.U. 2024 poz. 1773 ze zm.);
- 27) BHP – należy przez to rozumieć zbiór zasad dotyczących bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy;
- 28) statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 1 w Międzychodzie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. [cele i zadania szkoły]

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. [cele szkoły]

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno–pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno–politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i wyznaniowej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. [zadania szkoły]

Cele, o których mowa w § 5 szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauczania indywidualnego uczniom, o którym mowa w § 28;
- 3) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć oraz wyjść grupowych lub wycieczek;
- 5) przeprowadzanie rekrutacji uczniów zgodnie z regulaminem rekrutacji stanowiącym oddzielny dokument;

- 6) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 7) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 8) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 9) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 10) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 11) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. [organy szkoły]

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców;
- 5) rzecznik praw ucznia.

§ 8. [zadania dyrektora szkoły]

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów;
- 2) zatrudnia, zwalnia, wspiera, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 5) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 6) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;

- 7) w uzasadnionych sytuacjach dokonuje zmiany nauczyciela wychowawcy oddziału;
- 8) realizuje uchwały organów szkoły;
- 8a) wyznacza opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 9) tworzy komisje i zespoły w szkole oraz powołuje ich przewodniczących;
- 10) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w ciągu danego roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
- 11) zwalnia uczniów z realizacji wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły lub innej osoby pełniącej nadzór w jednej z siedzib szkoły, o których mowa w § 1 ust. 2, wyznacza się nauczyciela do pełnienia nadzoru;
- 15) ustala i publikuje po zasięgnięciu opinii organów szkoły wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa oświatowego do 30 września każdego roku szkolnego na stronie internetowej szkoły;
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 18) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 19) sporządza i publikuje na stronie internetowej szkoły i Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej tekst statutu i regulaminów szkoły;
- 20) nadzoruje i koordynuje zdobywanie przez nauczycieli stopni awansu zawodowego oraz doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z planem i potrzebami szkoły;
- 21) nadzoruje nad efektywną pracą biblioteki szkolnej.

§ 9. [samorząd uczniowski]

1. Samorząd uczniowski działa zgodnie z § 85 ustawy – prawo oświatowe realizując zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego i na rzecznika praw ucznia w szkole;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego spośród nauczycieli;
- 5) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa oświatowego, przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego;
- 6) wyraża opinię w sprawie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i Starosty Powiatu Międzychodzkiego;
- 7) wyraża opinię w sprawie długość przerw między zajęciami;
- 8) wyraża opinię w sprawie, o której mowa w § 73 ust. 2.

2. Kadencja samorządu uczniowskiego trwa rok.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez ogół uczniów regulaminu.

§ 10. [rada pedagogiczna]

1. Rada pedagogiczna działa zgodnie z § 69 ustawy – prawo oświatowe realizując zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. Rada pedagogiczna opiniuje zgodnie z § 70 ust. 2 ustawy – prawo oświatowe oraz w szczególności:

- 1) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych przed corocznym ustaleniem ich przez dyrektora szkoły i podaniem do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 3) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego przed corocznym zatwierdzeniem go przez dyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego;
 - 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa oświatowego, przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego;
 - 5) kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i Starosty Powiatu Międzychodzkiego;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11. [rada rodziców]

1. Rada rodziców działa zgodnie z § 83 ustawy – prawo oświatowe realizując zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyznacza przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 3) wyraża opinie w sprawie długość przerw między zajęciami.
2. Rada rodziców opiniuje zgodnie z przepisami prawa oraz w szczególności:
- 1) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych przed corocznym ustaleniem ich przez dyrektora szkoły i podaniem do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa oświatowego, przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły do 30 września każdego roku szkolnego;
 - 3) program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.
3. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 12. [rzecznik praw ucznia w szkole]

1. Rzecznik praw ucznia realizuje zadania w zakresie dbania o przestrzeganie praw ucznia w szkole.
2. Rzecznikiem praw ucznia jest nauczyciel.

3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie uchwalonego przez radę pedagogiczną regulaminu.

§ 13. [współdziałanie organów]

1. Organy, o których mowa w § 7 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Organy wzajemnie mogą zgłaszać swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez siebie działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne zebrania, narady lub konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Wspólne zebrania organów są protokołowane.

§ 14. [spory między organami]

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. W przypadku braku porozumienia w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje się zebranie reprezentantów zaangażowanych w spór organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii.
3. W przypadku ust. 2 reprezentantów do zespołu mediacyjnego wybiera przewodniczący organu, dodatkowo w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w sporze.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze w drodze głosowania.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15. [dokumenty]

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym pracownikom.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 16. [działalność edukacyjna szkoły]

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Wybór podręczników z ust. 1 pkt 1 nie jest obowiązkowy.

§ 17. [działanie dydaktyczno–wychowawcze]

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno–wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18. [organizacja zajęć w ramach kształcenia zawodowego]

1. W zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 stosuje się kształcenie modułowe, w którym dane zajęcia edukacyjne stanowią jednostkę modułową wchodzącą w skład danego modułu.
2. W pozostałych zawodach stosuje się kształcenie przedmiotowe.

§ 19. [oddziały]

1. W szkole działają oddziały w zawodach, o których mowa w § 1 ust. 3.
2. W uzasadnionych sytuacjach tworzy się oddziały między zawodowe.
3. Wielkość oddziału określa organ prowadzący.
4. Nad oddziałem opiekę pełni nauczyciel wychowawca oddziału wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku nauczyciela wychowawcy oddziału.
6. Oddziały, o których mowa w niniejszym paragrafie są szczegółowo organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 20. [wolontariat]

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniom przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców oddziałów o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. Opiekę nad działaniami wolontariatu sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 21. [pomoc uczniom]

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosku o stypendia;

- 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna:
- 1) polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu, we współpracy z nauczycielami wychowawcami oddziałów, sytuacji socjalnej ucznia,
 - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin;
 - 2) jest organizowana w formie:
 - a) zwolnień z opłat za ubezpieczenie,
 - b) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - c) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
 - d) innej, w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Zadania z niniejszego paragrafu realizowane są odpowiednio we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia niepełnoletniego;
 - 2) uczniami pełnoletnimi;
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 4) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 5) organem prowadzącym;
 - 6) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek ucznia pełnoletniego, rodzica ucznia niepełnoletniego, nauczyciela lub rzecznika praw ucznia.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 22. [współdziałanie z poradniami]

1. Szkoła współdziała z poradniami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i rodziców, podniesienia jakości pracy szkoły oraz według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania z ust. 1 koordynuje dyrektor szkoły.
3. Zadania i zasady współdziałania z poradnią ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni.
4. Zasady współdziałania wynikają z przepisów prawa, a w szczególności dotyczą ustaleń w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i rodzicom;
 - 7) realizowania zadań profilaktycznych.
5. Formy współpracy z poradnią to formy wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) konsultacje nauczycieli wychowawców oddziałów i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
 - 2) prowadzenie przez przedstawicieli poradni na terenie szkoły obserwacji diagnozowanych uczniów;
 - 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

§ 23. [współpraca z rodzicami]

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

2. Rodzic ma prawa do:

- 1) zapoznania się z ogólnodostępnymi dokumentami szkoły;
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, o którym mowa w rozdziale X;
- 3) uzyskiwania na bieżąco informacji dotyczących postępów w nauce i zachowaniu oraz dalszego kształcenia ucznia;
- 4) informacji o pomocy psychologiczno–pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

3. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu danego roku szkolnego oraz w formie indywidualnych spotkań we wspólnie ustalonym terminie.

§ 24. [współdziałanie z organizacjami]

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według rozpoznawanych na bieżąco zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi oraz lokalnymi przedsiębiorstwami w zakresie działalności innowacyjnej, w tym poprzez prowadzenie oddziałów patronackich. Zasady prowadzenia oddziałów patronackich określają odrębne dokumenty.

3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor szkoły.

4. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 25. [organizacja Internetu]

1. Szkoła umożliwia bezpłatne korzystanie z bezprzewodowego dostępu do Internetu.

2. Organizację i zasady korzystania określa regulamin dostawcy usługi stanowiący oddzielny dokument.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26. [zajęcia edukacyjne]

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość, o których mowa w § 29.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej.
5. Zajęcia edukacyjne w pracowniach organizowane są zgodnie z regulaminem stanowiącym oddzielny dokument znajdujący się w pracowniach.
6. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się też w innych miejscach niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno–oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcie edukacyjne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dopuszcza do prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w blokach zajęć edukacyjnych realizowanym jako kolejne, następujące po sobie zajęcia edukacyjne danego dnia.
9. W porozumieniu z uczniami pełnoletnimi lub rodzicami uczniów niepełnoletnich zajęcia dydaktyczno–wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa oświatowego oraz wprowadzona przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
10. W uzgodnieniu z uczniami pełnoletnimi lub rodzicami uczniów niepełnoletnich zajęcia dydaktyczno–wychowawcze odbywają się w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.

§ 27. [indywidualizowana ścieżka kształcenia]

Szkoła zgodnie z rozporządzeniem w sprawie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole realizuje:

- 1) indywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 2) zajęcia rewalidacyjne.

§ 28. [nauczanie indywidualne]

Szkoła realizuje nauczanie indywidualne zgodnie z § 127 ustawy – prawo oświatowe.

§ 29. [nauczanie zdalne]

1. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z § 127 ust. 16a ustawy – prawo oświatowe z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno–komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego;
- 2) komunikatory;
- 3) e–Dziennik.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno–komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno–komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej i pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) nauczyciel wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii z ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez e-Dziennik.
5. W miarę możliwości zajęcia powinny się odbywać z przekazem audio–wideo.

§ 30. [okresy klasyfikacyjne]

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne.
2. Pierwszy okres klasyfikacyjny zaczyna się z początkiem danego roku szkolnego i trwa do dnia poprzedzającego zebranie rady pedagogicznej klasyfikującej pierwszy okres klasyfikacyjny ogłaszanego przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego w kalendarzu szkolnym.
3. Drugi okres klasyfikacyjny rozpoczyna się z pierwszym dniem po zakończeniu pierwszego okresu klasyfikacyjnego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

§ 31. [dokumentacja]

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji w szkole.

Rozdział VI

Program wychowawczo–profilaktyczny szkoły

§ 32. [program wychowawczo-profilaktyczny szkoły]

1. Szkoła realizuje program wychowawczo–profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Program zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym, które skierowane są do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Celem działań programu wychowawczo–profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wspieranie uczniów we wszechstronnym rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży;
 - 2) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci jako zaplanowane współoddziaływanie dwóch środowisk rodzinnego i szkolnego na proces wychowawczy;
 - 3) wspieranie nauczycieli wychowawców oddziałów, nauczycieli i rodziców w podnoszeniu kompetencji wychowawczych.
4. Zadaniem szkoły w obszarze działań programu wychowawczo–profilaktycznego jest:
 - 1) wdrażanie nawyków samokształcenia i stałego doskonalenia się, umiejętności pracy w zespole oraz otwartości i adaptacji do zmieniających się warunków;
 - 2) rozwijanie zdolności umysłowych, zainteresowań i pasji;
 - 3) uświadamianie uczniom konieczności dbania o własne zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 4) budowanie świadomości ekologicznej, właściwych postaw i zachowań wobec środowiska naturalnego;
 - 5) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 6) podkreślanie istoty wartości uniwersalnych;
 - 7) kształtowanie i wzmacnianie pozytywnych postaw i zachowań oraz respektowanie norm społecznych;
 - 8) przeciwdziałanie i niwelowanie zagrożeń cywilizacyjnych współczesnego świata.

5. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo–profilaktycznego dokonywana jest w każdym roku szkolnym przez powołany przez dyrektora szkoły zespół do spraw programu wychowawczo–profilaktycznego.
6. Wyniki diagnozy i ewaluacji z ust. 5 przekazywane są radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
7. Na podstawie uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego nauczyciel wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej we współpracy z uczniami pełnoletnimi lub rodzicami uczniów niepełnoletnich.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33. [cele doradztwa zawodowego]

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się dyrektor szkoły.
2. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Cele z ust. 2 osiąga się w szczególności poprzez:
 - 1) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzę w jaki sposób się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 34. [organizacja doradztwa zawodowego]

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje oraz motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

2. Formy działań doradztwa zawodowego obejmują:

- 1) badania i diagnozy zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole, w tym wywiad i ankiety;
- 2) zajęcia warsztatowe w grupie służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie oraz radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek;
- 9) spotkania z przedstawicielami szkół wyższych lub pracodawcami z Powiatowego Urzędu Pracy.

3. Oczekiwane efekty wynikające z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli lub rodziców;
- 4) świadome decyzje edukacyjne i zawodowe.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki

§ 35. [biblioteka]

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz jest miejscem na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, po jednym w każdej z siedzib szkoły, o których mowa w § 1 ust. 2 i jest czynna przez 5 dni w tygodniu według harmonogramu udostępnionego na stronie internetowej szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej określonej w odrębnych przepisach.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) zapoznavanie z pracą biblioteki, zasadami panującymi w niej i jej regulaminem,
 - b) rozwój kompetencji czytelniczych oraz wspólnym czytaniu pozycji,

- c) naukę korzystania z systemów bibliotecznych;
- 2) nauczycielami poprzez:
 - a) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa oraz kulturę osobistą,
 - b) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - c) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) rodzicami poprzez korzystanie ze środków rady rodziców do zakupu nowych pozycji czytelniczych;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) spotkania bibliotekarzy organizowane przez bibliotekę pedagogiczną w Międzychodzie,
 - b) rozmowy dotyczące biblioteki i pracy bibliotekarza,
 - c) współpracę z firmą Amazon.com, Inc. w programie edukacyjnym Kindloteka.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 36. [pracownicy szkoły]

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym nauczyciela bibliotekarza oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników z ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników z ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników z ust. 1 ustala dyrektor szkoły.

§ 37. [zadania wicedyrektora szkoły]

1. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy;
- 2) sporządzanie dokumentacji miesięcznych rozliczeń godzin przez nauczycieli;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
- 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole;
- 6) nadzorowanie stanu i jakości wyposażenia sal i pracowni;
- 7) monitorowanie dyżurów nauczycielskich.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań, o których mowa w § 39;
- 2) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w jednej z siedzib szkoły, o których mowa w § 1 ust. 2;
- 3) nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych oraz sporządzenie dokumentacji z pełnionego nadzoru, w tym raport o jakości pracy szkoły;
- 4) nadzór nad efektywną realizacją programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 5) kierowanie procesem tworzenia warunków do rozwoju samorządności;
- 6) nadzorowanie prawidłowości organizowania przez nauczycieli zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, biwaków, rajdów i wszelkich imprez pozaszkolnych oraz zasad sprawowania opieki;
- 7) nadzór na prawidłową opieką wychowawczą i dydaktyczną podczas wycieczek;
- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń wychowawczych uczniów;
- 9) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń dydaktycznych uczniów oraz organizowanie różnych form pomocy;
- 10) mierzenie jakości pracy zespołów dydaktyczno–wyrównawczych z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 11) pedagogizacja rodziców uczniów;
- 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 13) nadzorowanie organizacji przez nauczycieli uroczystości wynikających z kalendarza szkoły;
- 14) nadzór nad portalami społecznościowymi szkoły;

15) informowanie dyrektora szkoły o problemach i przedstawianie wniosków w sprawach wynikających z pełnionego nadzoru.

3. Wicedyrektor z upoważnienia dyrektora szkoły posiada następujące uprawnienia:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) ma prawo do podejmowania decyzji w bieżących sprawach procesu dydaktyczno–opiekuńczo–wychowawczego szkoły;
- 4) ma prawo przedkładania dyrektorowi szkoły projektów oceny pracy nauczycieli;
- 5) posiada możliwość wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
- 6) posługuje się pieczęcią imienną wicedyrektora szkoły oraz podpisuje pisma z wyjątkiem:
 - a) zarządzeń i innych aktów normatywnych oraz decyzji i postanowień zastrzeżonych przepisami szczególnymi,
 - b) pism adresowanych do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty, wojewody, starosty, prezydenta miasta, burmistrza, wójta, organów Najwyższej Izby Kontroli, osób kierujących organizacjami partii politycznych, związków zawodowych oraz zwierzchników związków wyznaniowych,
 - c) aktów nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami szkoły i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy pracowników,
 - d) wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych oraz nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty, wojewody, starosty, prezydenta miasta, burmistrza oraz wójta,
 - e) odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski,
 - f) dysponowania środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
 - g) zatwierdzanie planu wydatków budżetowych oraz wnioskowanie do organu prowadzącego o zabezpieczenie środków finansowych na podstawową działalność szkoły,
 - h) korespondencji zagranicznej.

4. W ramach organizacji pracy szkoły wicedyrektor szkoły realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 38. [zadania kierownika szkolenia praktycznego]

1. Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego w szkole należy w szczególności:

- 1) organizacja i kontrola praktycznej nauki zawodu na terenie szkoły i zakładów pracy;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 3) organizowanie egzaminu zawodowego;
- 4) przewodniczenie zespołowi przedmiotów zawodowych;
- 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
- 6) opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu;
- 7) współpraca z pracodawcami;
- 8) współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
- 9) wykonywanie innych czynności wynikających z opracowanego przez dyrektora szkoły przydziału czynności.

2. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań, o których mowa w § 39;
- 2) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w jednej z siedzib szkoły, o których mowa w § 1 ust. 2;

§ 39. [zadania nauczycieli]

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z § 5 i 6 ustawy – prawo oświatowe, odrębnych przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, w tym regulaminów oraz w szczególności:

- 1) realizują podstawę programową wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizują programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, o którym mowa w rozdziale VI;
- 3) dbają o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 4) stosują i przestrzegają standardy i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określone w odrębnym dokumencie;
- 5) przygotowują się do zajęć edukacyjnych oraz stosuje w pracy metody zapewniające efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stale doskonali się, w tym zakresie;
- 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;

- 7) pełnią dyżur zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli;
 - 8) odpowiadają na wiadomości zawierające pytania, wnioski lub prośby w e-Dzienniku poprzez moduł wiadomości bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni lub do końca okresu klasyfikacyjnego, zależnie który koniec terminu następuje pierwszy oraz wystąpiła możliwość i potrzeba odpowiedzi.
2. Nauczyciele na początku danego roku szkolnego nie później niż do 21 września informują ucznia i rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 44;
 - 2) formach ocen bieżących, o których mowa w § 48;
 - 3) warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w § 58.

§ 40. [zadania nauczyciela wychowawcy]

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo–profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z nauczycielem wychowawcą oddziału zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów ucznia;
 - 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń–nauczyciel–rodzic.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału na początku danego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z nauczycielem wychowawcą oddziału i rodziców uczniów swojego oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami o kryteriach oceny zachowania, o których mowa w § 45 oraz warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w § 58. Przekazanie informacji potwierdza się wpisem do e-Dziennika.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli wychowawców oddziałów z obowiązków, o którym mowa w ust. 2. Rodzic samodzielnie zapoznaje się z wymienionymi informacjami.

§ 41. [zespoły nauczycieli]

1. Nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) wychowawcze;
- 2) przedmiotowe;
- 3) zawodowe;
- 4) problemowo–zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wychowawca oddziału.

3. Zadaniem zespołu z ust. 2 jest w szczególności:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych działań wychowawczych;
- 2) pomoc nauczycielowi wychowawcy oddziału w realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o uczniu celem udzielenia pomocy.

4. Zadaniem zespołu z ust. 1 pkt 2 jest w szczególności:

- 1) ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
- 3) wymiana doświadczeń, rozwiązań metodycznych;
- 4) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

5. Pracą pozostałych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu z wyjątkiem zespołu z ust. 1 pkt 3, o którym mowa w § 38 ust. 1 pkt 4.

6. Zespoły z ust. 1 pkt 4 powoływane są do określonych zadań celem rozwiązania spraw szkolnych.

§ 42. [pedagog szkolny i psycholog szkolny]

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego, którzy wykonują swoje zadania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole, odrębnych przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) wsparcie ucznia i rodzica w trudnościach;
- 2) współpraca z rodzicami i nauczycielami w rozumieniu potrzeb uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) indywidualne wsparcie ucznia i rodzica w trudnościach;
- 2) promocja zdrowia psychicznego.

§ 43. [zadania nauczyciela bibliotekarza]

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie, prowadzenie, organizacja i udostępnianie zbiorów w bibliotece;
- 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 3) udzielanie informacji o zbiorach;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) informowanie o stanie czytelnictwa w szkole;
- 7) upowszechnianie czytelnictwa.

2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z podmiotami, o których mowa w § 35 ust. 6.

3. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele bibliotekarze realizują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 44. [wymagania edukacyjne]

Nauczyciel na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informuje o wymaganiach edukacyjnych.

§ 45. [ocena zachowania]

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o obszary, o których mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów oraz liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w danym okresie klasyfikacyjnym.

2. Uczeń otrzymuje zachowanie:

- 1) wzorowe, jeżeli w pełni lub w większości wywiązał się z obszarów z ust. 1 oraz ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) bardzo dobre, jeżeli w pełni lub w większości wywiązał się z obszarów z ust. 1 oraz ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) dobre, jeżeli w większości wywiązał się z obszarów z ust. 1 oraz ma maksymalnie 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) poprawne, jeżeli częściowo lub zbyt niskim poziomie wywiązał z obszarów z ust. 1 oraz ma maksymalnie 70 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) nieodpowiednie, jeżeli wywiązał się na zbyt niskim poziomie lub nie wywiązał się z obszarów z ust. 1 oraz ma maksymalnie 150 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) naganne, jeżeli wywiązał się na zbyt niskim poziomie lub nie wywiązał się z obszarów z ust. 1 oraz ma powyżej 150 godzin nieusprawiedliwionych.

3. Szczegółowe wytyczne dla obszarów z ust. 1 z wyłączeniem nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki, w tym systematyczne rozwijanie swoich umiejętności, aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca,
 - b) dotrzymywanie ustalonych terminów, w tym usprawiedliwianie nieobecności w przypadku ucznia pełnoletniego, oddawanie książek do biblioteki, poprawianie i zaliczanie prac,
 - c) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, punktualne uczęszczanie na zajęcia, przygotowanie się do zajęć, odrabianie prac domowych, prowadzenie zeszytu przedmiotowego ucznia, zeszytu ćwiczeń, przynoszenie materiałów potrzebnych do zajęć, uczestniczenie w zapowiadanych pracach i uzupełnianie braków i wiadomości spowodowanych nieobecnością,
 - d) podejmowanie różnych prac i zadań;

- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) dbanie o estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły, w tym wykonywanie gazetek, szanowanie mienia szkolnego, w tym dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe, przestrzeganie regulaminu pracowni, pozostawienie pracowni w nienagannym porządku,
 - b) umiejętność współpracy w zespole klasowym, w tym życzliwość, asertywność, kreatywność, uczciwość, szanowanie godności innych osób, wykazywanie dużej aktywności na rzecz zespołu klasowego, w tym organizowanie uroczystości i imprez, szacunek do pracy własnej i innych, w tym nieutrudnianie innym uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - c) przestrzeganie zasad i porządku zajęć ustalonych przez nauczyciela, wykonywanie poleceń wydawanych przez nauczyciela i pracowników szkoły,
 - d) szanowanie własności innych osób, w tym brak kradzieży, wyrównywanie strat za zniszczone lub ukradzione mienie innych uczniów i pracowników szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i działanie na rzecz społeczności lokalnej, godne odnoszenie się do symboli państwowych i religijnych, uczestniczenie w uroczystościach szkolnych oraz zajęciach poza szkolnych wynikających z planu pracy szkoły,
 - b) aktywne uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego, przygotowywanie uroczystości szkolnych, występów artystycznych, osiąganie sukcesów naukowych, plastycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
 - c) znajomość statutu i regulaminów szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej – prezentowanie wysokiej kultury słowa i umiejętność dyskusji, w tym nieużywanie wulgarnych słów i wyrażeń w stosunku do innych osób;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowa reakcja na występujące zagrożenia, w tym przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni lub sali gimnastycznej, niepowodowanie zagrożenia dla innych osób, w tym nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,

- b) nieopuszczanie samodzielnie szkoły w czasie zajęć dydaktyczno–wychowawczych, wykonywanie poleceń wydawanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku zagrożenia zdrowia i życia,
 - c) wolność od nałogów i uzależnień, w tym nie powinien używać narkotyków, dopalaczy, palić tytoniu oraz pić alkoholu, zachęcać swoją postawą innych do naśladowania, czynne wspomaganie innych w wyjściu z nałogu lub uzależnienia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) niezakłócanie zajęć edukacyjnych,
 - b) ubieranie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - c) przestrzeganie zasad higieny osobistej, w tym zostawianie wierzchnich okryć w szatni,
 - d) nieużywanie bez zgody nauczyciela urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych i innych urządzeń z funkcją nagrywania;
 - e) pisanie prac samodzielnie,
 - f) prawidłowe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, reagowanie na przejawy zła, agresji, przemocy i chuligaństwa oraz taktowność, życzliwość i panowanie nad emocjami;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) kulturalne zachowanie się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób starszych, niepełnosprawnych, innych uczniów i rodziców, w tym używanie form grzecznościowych,
 - b) uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, brak agresji, zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy i dyskusji,
 - c) poszanowanie godności osobistej, nieoszukiwanie.

§ 46. [ocena z praktyki zawodowej]

W szkole obowiązują następujące zasady oceniania praktyki zawodowej:

- 1) ocenę roczną z praktyki zawodowej wystawia kierownik szkolenia praktycznego na podstawie oceny wystawionej przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, w którym uczeń odbywał praktykę zawodową;

- 2) opiekun praktyk zawodowych wystawia opinię oraz ocenę w dzienniczku praktyk wraz z pieczęcią zakładu pracy i podpisem opiekuna praktyki;
- 3) opinia i ocena wystawiona przez pracodawcę jest podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej;
- 4) uczeń zaliczył praktykę zawodową, jeżeli otrzymał ocenę pozytywną;
- 5) szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie wynikające z programu praktyki oraz zasady wystawiania oceny przedstawia uczniom kierownik szkolenia praktycznego;
- 6) uczeń otrzymuje stopień niedostateczny z praktyki zawodowej w przypadku niespełnienia wymagań na stopień dopuszczającą lub w przypadku:
 - a) samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki,
 - b) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno–porządkowym zakładu pracy;
- 7) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z praktyki zawodowej odbywa ponownie praktykę zawodową w miejscu i terminie wyznaczonym przez kierownika kształcenia praktycznego nie później niż do 01 września następnego roku szkolnego, zgodnie z zasadami klasyfikacji i promowania;
- 8) uczeń może być nieklasyfikowany z praktyki zawodowej z powodu nieobecności. Dla takiego ucznia szkoła organizuje miejsce odbycia praktyki zawodowej umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i uzyskanie oceny nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego;
- 9) uczeń zobowiązany jest do przekazania wypełnionego dzienniczka praktyk kierownikowi kształcenia praktycznego w terminie 7 dni od zakończenia praktyki zawodowej. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem ucznia z praktyki zawodowej i nieuzyskaniem promocji do następnej klasy lub nieukończeniem szkoły.

§ 47. [ocenie bieżące]

1. Ocenianie bieżące realizuje się przez rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w sposób zróżnicowany, systematyczny i jawny.
2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju przez cały rok szkolny.

3. Nauczyciel w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od daty pracy lub do końca okresu klasyfikacyjnego, zależnie który koniec terminu następuje pierwszy dokonuje sprawdzenia, oceny oraz poinformowania ucznia i rodzica poprzez wpisanie oceny do e-Dziennika wraz z informacją o formie, o których mowa w § 48 ust. 2 jako kategorii oceny w e-Dzienniku i komentarzem o zakresie pracy.
4. W przypadku terminu z ust. 3 ustala się termin nie przekraczający 3 tygodni dla form, o których mowa w § 48 ust. 2 pkt 1 dla zajęć edukacyjnych z języka polskiego i języków obcych.
5. Uczeń ma prawo do jednej poprawy i uzyskania maksymalnej liczby punktów do uzyskania za pracę w danym okresie klasyfikacyjnym. Nauczyciel pozostawia lub wpisuje do e-Dziennika wyższy wynik edukacyjny z danej pracy. Informacje o procesie poprawiania pracy umieszcza się w komentarzu do oceny w e-Dzienniku. Nauczyciel dokonuje sprawdzenia, oceny oraz poinformowania ucznia i rodzica w terminie z ust. 3 i 4. Postanowienia niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio do ust. 6.
6. W przypadku nieobecności ucznia nauczyciel może wpisać jako ocenę liczbę 0 punktów uzyskanych z komentarzem o nieobecności ucznia co stanowi informację o konieczności uzupełnienia pracy. Ustala się termin uzupełnienia pracy w ciągu 2 tygodni od wpisania oceny lub do tygodnia przed końcem okresu klasyfikacyjnego, zależnie który koniec terminu następuje pierwszy.
7. W przypadku dłuższej niż 7 dni ciągłej nieobecności ucznia indywidualnie ustala się termin uzupełnienia pracy.
8. Wpisy bez zachowania wymogów określonych w niniejszym paragrafie nie stanowią oceny.

§ 48. [ocenie bieżące w systemie punktowym]

1. W szkole stosuje się system punktowy oceniania bieżącego według zapisu oceny w postaci X/Y, gdzie X oznacza liczbę punktów uzyskanych, a Y maksymalną liczbę punktów możliwą do uzyskania przez ucznia. Uczeń zdobywa lub nie zdobywa daną liczbę punktów za pracę.

2. W szkolnym systemie oceniania stosuje się następujące formy i przedziały punktowe:

1) formy pisemne:

- a) sprawdzian: 30–50 punktów,
- b) kartkówka: 5–20 punktów,
- c) (uchylony),
- d) inne formy pisemne: 0–30 punktów;

2) formy ustne:

- a) odpowiedź: 0–20 punktów,
- b) wypowiedź: 0–10 punktów,
- c) inne formy ustne: 0–30 punktów;

3) udział w konkursie, olimpiadzie lub zawodach w etapie:

- a) szkolnym: 5 punktów,
- b) powiatowy: 7 punktów,
- c) rejonowym: 10 punktów,
- d) wojewódzkim: 12 punktów,
- e) centralnym: 15 punktów,
- f) wyższym niż centralny: 20 punktów;

4) inne formy:

- a) referat: 10–20 punktów,
- b) umiejętności praktyczne: 0–30 punktów,
- c) prezentacja multimedialna: 0–20 punktów,
- d) projekty: 0–50 punktów,
- da) sprawdzenie jakości wykonania zadania: 0–20 punktów,
- e) inne formy: 0–50 punktów.

3. W przypadku form z ust. 2 pkt 3 ustala się:

- 1) maksymalną liczbę punktów możliwą do uzyskania z ust. 1 przez ucznia na 0;
- 2) dla innego etapu niż określono w niniejszym punkcie liczbę punktów uzyskanych z ust. 1 dla tego etapu ustalając punkty z niższego niż inny etap;
- 3) wyłącznie punkty za ostatni etap, w którym uczeń brał udział.

4. W przypadku form z ust. 2 z wyjątkiem pkt 3 ustala się maksymalną możliwą liczbę punktów uzyskanych ponad prawy przedział przez ucznia na 5.

5. Nauczyciel może wpisać jako ocenę liczbę punktów uzyskanych z testu diagnostycznego, próbnego egzaminu lub formy powtórzeniowej co stanowi informację. Ocena nie wlicza się do oceny klasyfikacyjnej.

6. Szczegółowe wytyczne dla form z ust. 2:

1) pkt 1 lit. a:

- a) praca z całości wymagań edukacyjnych lub jego części,
- b) praca może trwać 1 lub 2 godziny zajęć edukacyjnych,
- c) praca jest zapowiedziana przez nauczyciela nie później niż tydzień przed pisaniem jako wpis w terminarzu oddziału lub grupy oddziałowej w e-Dzienniku,
- ca) w przypadku nieodbycia się zajęć edukacyjnych lub nieobecności nauczyciela w terminie zapowiedzianej pracy, nowy termin pracy zapowiada nauczyciel jako wpis w terminarzu oddziału lub grupy oddziałowej, nie stosuje się postanowień z ust. c,
- d) dopuszcza się maksymalnie 1 taką pracę w ciągu dnia i 4 w ciągu tygodnia dla ucznia,
- e) sytuacja, o której mowa w § 47 ust. 5 i sytuacji z lit. ca nie wpływa na liczbę prac z lit. d;

2) pkt 1 lit. b:

- a) praca z wymagań edukacyjnych z maksymalnie 3 godzin zajęć edukacyjnych lub 3 godzin bloków zajęć edukacyjnych,
- b) praca może trwać maksymalnie 1 godzinę zajęć edukacyjnych;

3) pkt 2 lit. a – odpowiedź ustna z wymagań edukacyjnych z maksymalnie 3 godzin zajęć edukacyjnych lub 3 godzin bloków zajęć edukacyjnych.

§ 49. [dokumentacja oceniania bieżącego]

1. W ramach oceniania bieżącego dokumentuje się cały proces uczenia.
2. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel.
3. Nauczyciel przechowuje dokumentację do końca danego roku szkolnego.

§ 50. [uzasadnianie ocen]

1. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną są uzasadniane przez nauczyciela przy ustaleniu oceny.
2. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie sporządza się w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku lub do końca okresu klasyfikacyjnego, zależnie który koniec terminu następuje pierwszy oraz wystąpiła możliwość odpowiedzi na wniosek.

§ 51. [udostępnianie ocenionych prac pisemnych]

1. Dokumentacja, o której mowa w § 49 jest udostępniana na bieżąco uczniowi i rodzicom.
2. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniowi i rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w ustalonym terminie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 52. [ocena przewidywana]

1. Na 2 tygodnie przed końcem okresu klasyfikacyjnego nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a nauczyciel wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację z ust. 1 przekazuje się za pomocą e-Dziennika lub podczas indywidualnej rozmowy w ustalonym terminie.

§ 53. [termin ustalania ocen klasyfikacyjnych]

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wyznacza termin ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej.

§ 54. [kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych]

1. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych polega na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela wychowawcy z uczniem i opiera się na ocenie nauczyciela wychowawcy po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia,

w tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie informacji zwrotnych od co najmniej dwóch nauczycieli oddziału i co najmniej połowy liczby uczniów w danym oddziale.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami według stopni, o których mowa w § 7 ust. 1 i § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń uzyskuje według skali:

- 1) stopień celujący – od 98 procent podstawy;
- 2) stopień bardzo dobry – od 86 do 98 procent podstawy;
- 3) stopień dobry – od 71 do 86 procent podstawy;
- 4) stopień dostateczny – od 51 do 71 procent podstawy;
- 5) stopień dopuszczający – od 40 do 51 procent podstawy;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 40 procent podstawy.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń uzyskuje zgodnie z § 45.

6. Przedziały ocen klasyfikacyjnych z ust. 4 są lewostronnie zamknięte.

7. Uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 44k ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

8. W przypadku pozytywnej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być negatywna.

9. Nauczyciel może ustalić wyższą o jeden stopień ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a nauczyciel wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania niż wynika z postanowień niniejszego paragrafu. Decyzja nauczyciela lub nauczyciela wychowawcy oddziału jest ostateczna.

§ 55. [kryteria ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych]

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 54.

§ 56. [kryteria ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w nauczaniu modułowym]

1. W zawodzie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 stosuje się kształcenie modułowe, a także postanowienia niniejszego rozdziału w sprawach nie opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Każda jednostka modułowa kończy się roczną oceną klasyfikacyjną. W przypadku, gdy jednostka modułowa nie jest zakończona w danym roku szkolnym wystawia się roczną ocenę klasyfikacyjną za zrealizowane jednostki modułowej w danym roku szkolnym.

3. Na świadectwie wystawiane są oceny klasyfikacyjne za moduł realizowany w danym roku szkolnym zgodnie z ust. 4. W przypadku, gdy wszystkie jednostki modułowe zostały zakończone wystawia się roczną ocenę klasyfikacyjną za moduł. Na świadectwie końcowym wpisywane są końcowe oceny klasyfikacyjne z modułów.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną za moduł ustalają wspólnie nauczyciele uczący poszczególne jednostki modułowe w danych oddziale zgodnie z kartą klasyfikacji modułowej stanowiącą oddzielny dokument.

5. Uczeń uzyskuje klasyfikację i pozytywną ocenę klasyfikacyjną z modułu, jeżeli uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich jednostek modułowych.

§ 57. [zasada indywidualizacji]

Ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 58. [ocena wyższa niż przewidywana]

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla ucznia, który skorzystał ze wszystkich form poprawy i uzupełnienia prac, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który spełnił wszystkie wymienione warunki:

- 1) systematycznie uczęszczał w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznie usprawiedliwiał nieobecności;
- 3) uczeń swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
- 4) uczeń nie został ukarany karami statutowymi, o których mowa w § 75.

3. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu, z którego chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o ocenach rocznych, o którym mowa w § 53. Prośba może zostać złożona także za pomocą e-Dziennika.

4. W przypadku z ust. 1 nauczyciel przedmiotu lub ust. 2 nauczyciel wychowawca oddziału sprawdza spełnienie warunków przez ucznia i wyraża zgodę na poprawę oceny lub odrzuca prośbę w przypadku nie spełnienia wszystkich warunków.

5. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego, który uzyskał odmowę ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o podwyższenie oceny do dyrektora szkoły, który rozpatruje sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

§ 59. [egzamininy klasyfikacyjne i poprawkowe]

Egzamininy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się zgodnie z § 15 i 16 rozporządzenia w sprawie ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 60. [odesłanie]

1. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela wychowawcy oddziału ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 52, 54, 55 i 56 ustala dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

Rozdział XI

Praktyki zawodowe i staż uczniowski

§ 61. [praktyki zawodowe]

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów w formie praktyk zawodowych jest organizowana przez szkołę, zgodnie z ustalonym corocznie szkolnym harmonogramem. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno–wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
5. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania danego zawodu.

6. Dobowy wymiar godzin praktyk zawodowych dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin praktyk zawodowych dla uczniów pełnoletnich, nie dłużej jednak niż 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin praktyk zawodowych jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

7. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym, że zmiana nie może wypadać w porze nocnej.

8. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu kształcenia w danym zawodzie i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyk zawodowych.

9. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio kierownik szkolenia praktycznego lub pracodawca przyjmujący uczniów na praktyki zawodowe.

10. Miejsce praktyki zawodowej organizuje kierownik szkolenia praktycznego. Uczeń może wskazać miejsce praktyki po uzgodnieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

11. Praktyka zawodowa w zakładach pracy realizowana jest w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk zawodowych.

12. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej uczeń:

- 1) zapoznaje się z zasadami organizacji praktyk na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego;
- 2) zapoznaje się z programem praktyk oraz regulaminem praktycznej nauki zawodu;
- 3) wykupuje ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takiego nie posiada.

13. W czasie odbywania praktyk zawodowych uczeń:

- 1) zapoznaje się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach oraz sankcjami za ich nieprzestrzeganie;
- 2) odbywa w wyznaczonym terminie szkolenie BHP w zakładzie pracy;
- 3) zapoznaje się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
- 4) zapoznaje się z kryteriami oceny praktyki, o których mowa w § 46;
- 5) przestrzega zasad przedstawionych w regulaminach;
- 6) wykonuje zadania wynikające z programu praktyk zgodnie z zasadami BHP;

- 7) dostosowuje się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
 - 8) systematycznie odnotowuje przebieg praktyk zawodowych w dzienniczku praktyk;
 - 9) przedkłada dzienniczek praktyk do kontroli zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły;
 - 10) uzyskuje informację o ocenie praktyki zawodowej wraz z uzasadnieniem;
 - 11) przekazuje informację o nieobecności zakładowi pracy i szkole najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności oraz umieszcza w dzienniczku praktyk zwolnienie lekarskie, które jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 12) informuje szkołę o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków lub czasu trwania praktyki.
14. Po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń przekazuje uzupełniony dzienniczek praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego.
15. Pracodawca, u którego odbywają się praktyki ma obowiązek:
- 1) zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem;
 - 2) przeszkolić uczniów z zakresu przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy;
 - 4) zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
 - 5) przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie, z których korzystać będą praktykanci;
 - 6) zaopatrzyć uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia;
 - 7) stosować przepisy BHP;
 - 8) skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
 - 9) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
 - 10) zabezpieczyć bieżącą opiekę zawodową i medyczną;
 - 11) przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
 - 12) kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
 - 13) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
 - 14) zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi kierownik szkolenia praktycznego;
 - 15) utrzymywać stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego;

- 16) informować szkołę o zmianach w odbywaniu praktyki, w tym szczególnie zmian dotyczących zakresu obowiązków i czasu trwania praktyki;
 - 17) poinformować ucznia o przewidywanej ocenie;
 - 18) ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
 - 19) zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk;
 - 20) sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.
16. Szkoła w zakresie organizacji praktyk zawodowych ma obowiązek:
- 1) ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
 - 2) zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy;
 - 3) przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej;
 - 4) sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy;
 - 5) nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 6) współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe;
 - 7) zapewnić ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Pozostałe kwestie organizacji praktyk zawodowych nieuregulowane w niniejszym paragrafie określa regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 62. [staż uczniowski]

1. Uczniowie w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym się kształcą, mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Uczeń w trakcie stażu uczniowskiego realizuje wszystkie lub wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Podmiot przyjmującym na staż zawiera w formie pisemnej umowę o staż uczniowski z uczniem pełnoletnim lub rodzicami ucznia niepełnoletniego. W przypadku staży uczniowskich realizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej stroną umowy o staż uczniowski może być również podmiot realizujący projekt, ponoszący wydatki związane ze stażem uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim lub rodzicem ucznia niepełnoletniego ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2 oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
6. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
7. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 6, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
8. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
9. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy z ustawy – Kodeks pracy z wyjątkiem art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 183a, 183b, 183c, 183d i 183e, art. 204, art. 232 i art. 1517, z zastrzeżeniem przepisów z § 12, 13 i 14.
10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów starszych w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
11. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 40 godzin.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
13. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

14. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.

15. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

- 1) strony umowy;
- 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
- 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
- 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
- 5) okres odbywania stażu uczniowskiego, a w przypadku staży uczniowskich realizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej również dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego;
- 6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.

16. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237[15] ustawy – Kodeks pracy.

17. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w szkole.

18. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

19. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot przyjmujący na staż, a umowa o staż uczniowski wygasa.

20. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń pełnoletni albo rodzice ucznia niepełnoletniego niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

21. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

22. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:

- 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 3) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych;
 - 4) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wyokrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.
23. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.
24. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia z ust. 23 zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 63. [prawa uczniów]

1. Uczniowie mają prawa wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno–wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - c) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - d) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - e) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - f) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - g) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - h) uczenie się na błędach,
 - i) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,

- j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - k) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość, godność i wzajemny szacunek,
 - l) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) wypoczynku podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych;
 - 3) nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych i nieoceniania bieżącego w pierwszym dniu zajęć edukacyjnych po minimum 5 dniach ciągłej nieobecności;
 - 4) bycia zwolnionym z niezapowiedzianych prac w dniu, w którym wylosowano szczęśliwy numerek równy numerowi ucznia w oddziale;
 - 5) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez społeczność szkolną;
 - 6) spotkań czwór stronnych uczeń–nauczyciel–rodzic–rzecznik praw ucznia, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 7) odwołania się do nauczyciela, nauczyciela wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły lub kuratorium oświaty od decyzji;
 - 8) korzystania z bazy dydaktyczno–naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni i szatni.

2. Prawa z ust. 1 pkt 3 i 4 zostają zawieszone dwa tygodnie przed okresową klasyfikacją.

§ 64. [naruszenie praw ucznia]

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku uzyskania informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w szczególności ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Rzecznik praw ucznia, uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 65. [indywidualne spory]

1. W sytuacjach spornych obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) gdy stronami sporu są uczniowie lub rodzice:
 - a) nauczyciel wychowawca oddziału,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
 - c) rzecznik praw ucznia,
 - d) dyrektor szkoły;
- 2) gdy stronami sporu są nauczyciele i uczniowie lub rodzice:
 - a) nauczyciel będący w sporze,
 - b) nauczyciel wychowawca oddziału,
 - c) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
 - d) rzecznik praw ucznia,
 - e) dyrektor szkoły.

2. W uzasadnionych sytuacjach można pominąć wybrane kroki z ust. 1.

§ 66. [ogólne obowiązki uczniów]

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w szczególności:

- 1) systematycznego i punktualnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) być przygotowanym do zajęć edukacyjnych;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
- 4) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych.

§ 67. [zasady zachowania się w czasie zajęć]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy oraz regulaminów pracowni.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. Uczniowie nie mogą samowolnie przebywać w sali lekcyjnej bez nadzoru nauczyciela.

§ 68. [usprawiedliwianie nieobecności]

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są uczniowie pełnoletni i rodzice ucznia niepełnoletniego.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości e-Dziennika do nauczyciela wychowawcy oddziału lub moduł e-Usprawiedliwień e-Dziennika.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności zawiera wskazanie daty oraz zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała nieobecność.
6. Wniosek złożony bez zachowania wymogów określonych w niniejszym paragrafie może zostać odrzucony.

§ 69. [zwalnianie z zajęć]

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć w danym dniu. Uczniowie pełnoletni i rodzice są zobowiązani do przestrzegania postanowień określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o zwolnienie są uczniowie pełnoletni, rodzice lub nauczyciele w przypadku z ust. 9.
3. Wniosek składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości e-Dziennika do nauczyciela wychowawcy oddziału. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy oddziału wniosek składa się w formie ustnej do nauczyciela

prowadzącego pierwsze zajęcia, z których uczeń ma zostać zwolniony, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

4. W przypadku uwzględnienia wniosku podmiot zwalniający informuje wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia objęte zwolnieniem. W przypadku nauczyciela wnioskodawcy w przypadku z ust. 9 stosuje się odpowiednio postanowienia ze zdania pierwszego.

5. Wniosek zawiera wskazanie daty, zajęć edukacyjnych lub czas zwolnienia z danych zajęć edukacyjnych.

6. Wniosek składa się przed wystąpieniem nieobecności.

7. Nieobecności ucznia na zajęciach objętych wnioskiem uznaje się za usprawiedliwione. Uczeń zwolniony we wpisie frekwencji w e-Dzienniku otrzymuje nieobecność, a następnie wpis o nieobecności usprawiedliwionej od nauczyciela wychowawcy oddziału.

8. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

9. Uczeń nieobecny na zajęciach z powodu reprezentowania szkoły lub w ramach działań organu, o których mowa w § 7 pkt 2 we wpisie frekwencji w e-Dzienniku otrzymuje zwolnienie. Postanowienia z ust. 7 stosuje się odpowiednio.

10. Wniosek złożony bez zachowania wymogów określonych w niniejszym paragrafie może zostać odrzucony.

§ 70. [zasady ubierania się]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe przystosowane do warunków atmosferycznych.

§ 71. [telefon i inne urządzenia]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 72. [zasady zachowania się]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej.
4. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę niezależnie od miejsca zabrania się wszystkim podmiotom szkoły narażania siebie i innych na utratę zdrowia lub narażania na wpływ czynników szkodliwych, a w szczególności zabrania się:
 - 1) palenia, zażywania i namawiania do wyrobów tytoniowych lub nikotynowych oraz ich substytutów;
 - 2) posiadania, spożywania i namawiania do alkoholu, środków odurzających, narkotyków, innych używek lub ich substytutów;
 - 3) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym szczególnie: noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, broni pneumatycznej, gazowej, palnej lub ich atrap.

§ 73. [skreślenie z listy uczniów]

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji ze szkoły przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności szkolnej (150 godzin w danym okresie klasyfikacyjnym) lub innych postanowień statutu, jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4) bycie lub wprowadzanie się w stan wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, narkotyków, innych używek, leków psychotropowych lub innymi podobnie działającymi środkami w czasie pobytu w szkole;
- 5) rozprowadzanie środków wymienionych w pkt 4 na terenie szkoły.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, od której przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji poprzez dyrektora szkoły z wyjątkiem przypadku z ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 74. [nagrody]

1. Uczeń lub rodzice mogą zostać nagrodzeni za wzorowe wywiązywanie się przez ucznia ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia przez ucznia sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała;
- 2) dyplom;
- 3) list gratulacyjny dla rodziców;
- 4) nagrody rzeczowe;

- 5) wpis do złotej księgi absolwentów;
- 6) nagroda najlepszego zawodowca;
- 7) stypendium.

3. Nagrodę z ust. 2 pkt 1 przyznaje nauczyciel bez zbędnej zwłoki w drodze pozytywnej i publicznej notatki o uczniu w e-Dzienniku w szczególności za:

- 1) osiągnięcie wysokich wyników w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 2) aktywność w przygotowaniu uroczystości szkolnych i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole;
- 3) wzorową frekwencję.

4. Nagrodę z ust. 2 pkt 2 przyznaje na własny wniosek nauczyciel, nauczyciel wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub organizator przedsięwzięcia uczniowi w szczególności za zajęcie czołowych miejsc i wyróżnienia w konkursach, olimpiadach lub zawodach. Nagroda wydawana przez podmioty szkoły jest opatrzona pieczęcią szkoły lub logo szkoły oraz podpisem dyrektora szkoły i nauczyciela wychowawcy oddział lub organizatora. Za przygotowanie nagrody odpowiedzialny jest organizator.

5. Nagrodę z ust. 2 pkt 3 przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela wychowawcy oddziału dla rodziców ucznia, który uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych co najmniej 5.0 oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej bardzo dobrą. Nagroda jest opatrzona pieczęcią szkoły lub logo szkoły oraz podpisem dyrektora szkoły. Za przygotowanie nagrody odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca oddziału.

6. Nagrodę z ust. 2 pkt 4 otrzymuje uczeń lub absolwent, który spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) uzyskał średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych co najmniej 4.75 oraz roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej bardzo dobrą;
- 2) uzyskał najwyższą średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w oddziale oraz roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej bardzo dobrą;
- 3) zajął pierwsze miejsce w konkursie lub zawodach szkolnych;
- 4) zajął czołowe miejsce w konkursie, olimpiadzie lub zawodach o zasięgu co najmniej powiatowym;
- 5) uzyskał bardzo wysoką roczną frekwencję;

- 6) pozytywnie wyróżniał się postawą wobec oddziału lub szkoły.
7. Nagrodą z ust. 2 pkt 4 może być książka, sprzęt elektroniczny, sprzęt sportowy, pomoce naukowe, bilety wstępu na imprezy kulturalne, udział w wycieczce oraz inne nagrody rzeczowe. Za przygotowanie nagrody odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca oddziału.
8. Nagrodę z ust. 2 pkt 5 otrzymuje absolwent, który spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych co najmniej 5.0 oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania co najmniej bardzo dobrą;
 - 2) osiągnął wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach lub zawodach oraz angażował się w życie szkoły, uczestniczył w przygotowaniu imprez, akcji lub uroczystości szkolnych.
9. Za przygotowanie treści wpisu, odpisu oraz przedstawienie do nagrody z ust. 2. pkt 5 kandydata radzie pedagogicznej odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca oddziału. Absolwent podpisuje się w złotej księdze absolwentów.
10. Nagrodę z ust. 2 pkt 6 otrzymuje absolwent zgodnie z regulaminem stanowiącym oddzielny dokument. Za przygotowanie nagrody odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca oddziału.
11. Nagrodę z ust. 2 pkt 7 przyznaje Prezes Rady Ministrów lub Starosta Powiatu Międzychodzkiego uczniowi za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne na wniosek samorządu uczniowskiego po pozytywnym zaopiniowaniu kandydata przez radę pedagogiczną.
12. Nagrody z ust. 2:
- 1) pkt 2, 3, 4, 5 i 6 wręcza się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 2) pkt 7 wręcza się podczas uroczystości organizowanej przez organ właściwy do wręczenia nagrody.
13. Nagrody z ust. 2 pkt 2 i 4 można również wręczać podczas innych uroczystości szkolnych lub apeli.
14. Od nagród z ust. 2 przysługuje pisemny wniosek z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przyznania. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii innych organów szkoły rozpatrując wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 75. [kary]

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i regulaminów szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela;
- 2) upomnieniem nauczyciela wychowawcy oddziału;
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 4) naganą nauczyciela wychowawcy oddziału;
- 5) sporządzeniem kontraktu dotyczącego zachowania pomiędzy nauczycielem wychowawcą oddziału lub dyrektorem szkoły z uczniem;
- 6) naganą dyrektora szkoły;
- 7) skreśleniem z listy uczniów, o którym mowa w § 73.

2. Karę z ust. 1 pkt 1, 2 i 3 przyznaje się w drodze negatywnej i publicznej notatki o uczniu w e-Dzienniku.

3. Karę z ust. 1 pkt 4 i 6 przyznaje się w drodze pisma wysłanego pocztą za potwierdzeniem odbioru przez ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego.

4. Karę z ust. 1 udziela się kolejno. Kary z ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6 i 7 udziela się za ponowne naruszenie postanowień statutu i regulaminów szkoły w tej samej sprawie.

5. W uzasadnionych przypadkach i w poważnej sprawie decyzją nauczyciela wychowawcy oddziału można pominąć kary z ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 5.

6. O każdej przyznanej karze z ust. 1 uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego zostają poinformowani poprzez wpis do e-Dziennika.

7. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich mogą ponosić odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w wyniku aktów wandalizmu na terenie szkoły.

8. Od kar z ust. 1 uczniowi pełnoletniemu lub rodzicowi ucznia niepełnoletniego przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przyznania. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii innych organów szkoły rozpatrując wnioski w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział XIII

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 76. [warunki stosowania]

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły i ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są określone w odrębnym dokumencie.

§ 77. [pieczęć szkoły]

Szkoła posiada pieczęć używaną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78. [finanse szkoły]

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XIIIa

Przepisy przejściowe

§ 78a. [uzupełnienie rzecznik praw ucznia]

Rzecznika praw ucznia powołuje dyrektor szkoły najpóźniej do 31 października 2026, nadając mu pierwszy regulamin.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 79. [uzupełnienie]

1. Przepisy statutu szkoły stosuje się bezpośrednio, chyba że statut szkoły stanowi inaczej.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie szkoły są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 80. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc statut szkoły z dnia 28 listopada 2017 r.

§ 81. Statut wchodzi w życie z dniem 02 października 2024 r.