



S T A T U T

Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu

SPIS TREŚCI

- Dział I Postanowienia ogólne**
- Dział II Zarządzanie szkołą**
- Dział III Organizacja szkoły**
- Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**
- Dział V Uczniowie**
- Dział VI Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania**
- Dział VII Postanowienia końcowe**



S T A T U T

im. Adama Mickiewicza w Objezierzu

**Tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu
uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w dniu 21 grudnia 2022 roku**

Dział I

ZESPOŁU SZKÓŁ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu zwany dalej „Zespołem” lub „Szkołą” jest zespołem szkół publicznych.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Objezierzu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Oborniki - ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76
64-600 Oborniki
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu - ul. Kościuszki 93 61-716 Poznań
3. Przejęcie przez Gminę Oborniki zadań organu prowadzącego reguluje porozumienie zawarte pomiędzy Zarządem Powiatu Obornickiego a Burmistrzem Obornik.

§ 3

1. Szkoła ma własnego patrona, hymn i sztandar.
2. Patronem Zespołu Szkół jest Adam Mickiewicz.
3. Tekst hymnu, wzór sztandaru i ceremoniał szkolny znajdują się w odrębnym dokumencie.

§ 4

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) (skreślony)
 - 1a) (skreślony)
 - 2) (skreślony),
 - 3) Technikum – publiczna szkoła ponadgimnazjalna o 4–letnim cyklu kształcenia, na podbudowie 3-letniego gimnazjum, w następujących zawodach:
 - a) technik rolnik,



- b) (skreślony),
- c) (skreślony),
- d) technik hotelarstwa
- e) technik żywienia i usług gastronomicznych

3a) Technikum – publiczna szkoła ponadpodstawowa o 5 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej w następujących zawodach:

- a) technik rolnik
- b) technik hotelarstwa
- c) technik żywienia i usług gastronomicznych

4) (skreślony)

4a) Branżowa Szkoła I Stopnia z Oddziałami Integracyjnymi – publiczna szkoła ponadpodstawowa o 3-letnim okresie kształcenia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej w następujących zawodach:

- a) mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych
- b) kucharz
- c) tapicer

5) Centrum Kształcenia Ustawicznego.

§ 5

(skreślony)

§ 6

Praktyczna nauka zawodu odbywa się w oparciu o:

- 1) warsztaty i pracownie szkolne,
- 2) (skreślony),
- 3) umowy z gospodarstwami rolnymi
- 4) umowy z pracodawcami

§ 7

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:

- 1) internat,
- 2) sale dydaktyczne , pracownie przedmiotowe , warsztaty
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) boiska sportowe,
- 5) bibliotekę,
- 6) stołówkę,
- 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 8

W Szkole działa uczniowski klub sportowy. Wpisany do ewidencji prowadzonej przez Starostę Obornickiego, na podstawie statutu będącego odrębnym dokumentem.



§ 9

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. (skreślony)
3. Obsługę finansowo-księgową i magazynową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych
W Obornikach

§ 10

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
4. Szkoła posiada stempel prostokątny dla Centrum Kształcenia Ustawicznego.

§ 11

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły.

§ 12

1. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem określonych programem umiejętności.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych, a w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,



- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
2. Szkoła wraz z rodzicami wypracowuje i realizuje program wychowawczo - profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 15

1. Do zadań Centrum Kształcenia Ustawicznego należy:

- 1) realizacja celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty,
- 2) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych,
- 3) umożliwianie zdobywania wiedzy ogólnej i zawodowej w określonym zawodzie.

2. Powyższe cele i zadania Centrum realizuje poprzez:

- 1) (skreślony),
- 2) organizowanie doksztalających i doskonalących kursów zawodowych,
- 3) współpracę z urzędem pracy i zakładami pracy w zakresie rekwalifikacji kadr.
- 4) prowadzenie Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych dla dorosłych (w zawodach wymienionych w § 4 ust.1 pkt 3),których ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji)

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wewnętrzny regulamin wycieczek, będący odrębnym dokumentem.



§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje kierownik szkolenia praktycznego.
3. Sposób pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§ 18

W przypadku nieobecności nauczyciela podczas planowanych zajęć Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa umożliwiającego pełną opiekę nad młodzieżą.

§ 19

W Zespole przyznawane są stypendia dla uczniów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący

§ 20

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć funkcję wychowawcy nauczycielowi w dwóch oddziałach.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z własnej inicjatywy z uwagi na długotrwałą nieobecność wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,
 - 2) na pisemny, uzasadniony, wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony, wniosek Rady Rodziców danego oddziału.
5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe.

§ 21

1. W Zespole Szkół organami są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.



2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 22

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

§ 23

1. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz ustawy prawo oświatowe należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu po gimnazjum,
- 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów, poza uczniem objętym obowiązkiem szkolnym,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,



- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
 - 23) (skreślony),
 - 24) (skreślony),
 - 25) ustalanie zawodów, w których kształci Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady rynku pracy
 - 26) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie albo podstawy programowej kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego.
2. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,



15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),

16) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 24

1. (skreślony)
2. (skreślony)
3. W Zespole tworzy się stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego
4. Stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej”

§ 25

1. (skreślony)
2. (skreślony).
3. (skreślony)
4. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Kierownika Szkolenia Praktycznego określa Dyrektor powierzając to stanowisko”
5. Do zakresu działań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy również kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły w przypadku nieobecności dyrektora”

§ 26

(skreślony)

§ 27

(skreślony)

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 28

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole .
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który stanowi odrębny dokument.



§ 29

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 30

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie kryteriów ocen ze sprawowania,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu Zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,



- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- 3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

§ 31

Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 32

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 33

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - 2) wspieranie działalności statutowej Zespołu oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - 4) możliwość przekazywania opinii Burmistrzowi Obornik oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty na temat pracy Zespołu.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) skreślony
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,



2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 35

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkół dla młodzieży.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 36

1. Przedstawicielami ogółu uczniów są organy samorządu. W skład organów, których zadania określa regulamin, wchodzi:

- 1) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Opiniująca.

2. Przewodniczący Samorządu Szkolnego reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły:

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:

- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 7) uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego w części dotyczącej spraw uczniów,
- 8) przedstawiać opinie o nauczycielu podczas oceny jego pracy przez Dyrektora.



§ 38

(skreślony)

Rozdział 7

Postanowienia ogólne dotyczące organów szkoły.

§ 39

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem, może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, w harmonogramach pracy Szkoły planuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy (spotkania odbywają się jeden raz na kwartał,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.



DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły.

§ 41

1. Rok szkolny we wszystkich typach szkół rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W Zespole rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres oraz semestr trwają do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych w pierwszym z terminów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koniec pierwszego okresu dla klas maturalnych ustala się na ostatni dzień nauki przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.

§ 42

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym
 - 3) skreślony
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela i rodzica.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych - ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.



2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W szkole mogą być tworzone klasy mundurowe lub międzyoddziałowe formacje mundurowe. Zasady rekrutacji, prawa i obowiązki ucznia oraz inne przepisy określa Regulamin klasy mundurowej w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu.

§ 44

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych, stosownie do potrzeb,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Nauczyciele i specjaliści pracujący w oddziałach integracyjnych:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,
 - b) dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - e) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - f) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.
3. Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych uczestniczą nauczyciele i specjaliści.

§ 45

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna na zajęciach praktycznych – 55 minut



- 2) przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, oraz co najmniej jedna - 20 minut.
2. (skreślony)
3. (skreślony)

§ 46

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie lub w profilu kształcenia ogólnozawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 5) w przypadku realizacji w kształceniu zawodowym modułów, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu,
 - 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
 - 7) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczestników.

§ 46 a

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.



6. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 7 Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 46 c
- 8 W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
- 10 Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- 11 Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12 Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.
- 13 Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 12 realizuje się w ciągu co najmniej 3dni

§ 46 b

1. Zajęcia lekcyjne mogą zostać zawieszane, na czas oznaczony, w następujących sytuacjach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów Zespołu Szkół w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów Zespołu Szkół,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów Zespołu Szkół innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu Szkół organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.



§ 46 c

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Google Classroom, Microsoft Teams, Zoom;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań



edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

6. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie do wideokonferencji lub poprzez udzielenie krótkiej odpowiedzi na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideokonferencji z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań / kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
7. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami ucznia oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny / telefon / e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
8. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
9. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
10. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e- dziennik przez wychowawcę klasy w ciągu tygodnia od zawieszenia zajęć.
11. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
12. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły



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

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
14. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
15. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
16. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
17. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
18. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji



-
- elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 19 W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.
- 20 Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi;
- 21 Zajęcia z uczniem prowadzone są:
- 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem / wychowankiem;
 - 2) offline:
 - 3
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.
- 22 Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w Regulaminie Nauczania Zdalnego i Hybrydowego.

§ 47

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy



Dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 47a

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów Szkoły do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.

2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania, podstawy programowe oraz standardy egzaminacyjne.

3. Praktyczna nauka zawodu w systemie warsztatowym oraz dualnym realizowana jest w następujących formach:

3.1. zajęcia praktyczne grupowe,

3.2. praktyki zawodowe,

3.3. indywidualna nauka zawodu

3.4. wycieczki dydaktyczne.

4. Miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu są:

4.1. dla zawodu technik rolnik oraz mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych – warsztaty szkolne, poligon ćwiczeniowy, gospodarstwa rolnicze, przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe i przetwórcze, na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.

4.2. dla zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa i kucharz specjalistyczne pracownie oraz przedsiębiorstwa usługowe, na podstawie umowy zawartej między Szkołą a daną jednostką.

4.3. dla zawodu tapicer – fabryki mebli tapicerowanych na podstawie umowy zawartej między szkołą a fabryką

5 Organizacja zajęć grupowych w warsztatach szkolnych

5.1. Zgodnie z założeniami programów nauczania szkolenie praktyczne odbywa się w działach warsztatowych i pracowniach przedmiotowych..

5.2. Czas zajęć – liczbę dni w tygodniu i dzienny wymiar godzinowy – określa dla każdego zawodu program nauczania,

5.3. Do realizacji celów dydaktycznych szkoła zapewnia bezpieczne warunki pracy, urządzenia, maszyny a uczeń własną odzież roboczą.

5.4. Na pierwszych zajęciach w dziale nauczyciel zapoznaje uczniów z programem kształcenia, wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć. Nauczyciel rozpoczyna i



kończy zajęcia zbiórką grupy. Niezbędnym elementem każdego zajęcia jest instruktaż wstępny, uwzględniający również zagrożenia bezpieczeństwa i higieny pracy.

5.5. Nauczyciel prowadzi obowiązującą dokumentację szkolną oraz stosuje się do ustalonych zasad oceny pracy ucznia, które określa WSO

6 Zasady organizowania praktyk zawodowych

6.1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

6.2. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.

6.3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych określa obowiązujący program nauczania w zawodzie.

6.4. Terminy praktyk śródrocznych są ustalane na każdy rok szkolny wg odrębnego harmonogramu dla każdego oddziału.

6.5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

6.6. Dni pracy w tygodniu (5 dni) wyznacza dla praktykanta opiekun praktyki ze strony zakładu. W zamian za przepracowane dni świąteczne praktykantowi przysługują dni wolne od pracy ustalone z opiekunem praktyki w zakładzie pracy.

6.7. Obecność na praktykach zawodowych jest obowiązkowa, a każdy dzień nieobecności musi być odpracowany. O przyczynie nieobecności praktykant ma obowiązek powiadomić niezwłocznie szkołę i zakład pracy.

6.8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na praktyce lub uwag dotyczących przestrzegania dyscypliny pracy, szkoła może zmienić uczniowi miejsce i termin praktyki. Również nie odebranie przez ucznia skierowania na praktykę w wyznaczonym terminie wiąże się ze zmianą terminu praktyki lub nie zaliczeniem praktyki.

6.9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą, zawiera Dyrektor z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

7. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:

7.1. nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,

7.2. współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,

7.3. zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.



8. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktykę zapewniają warunki materialne do realizacji praktyki, a w szczególności:

. 8.1. odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,

8.3. pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

8.4. dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnobytowych,

8.5. wyznaczają odpowiednio opiekunów praktyk zawodowych

9. W szczególnych przypadkach uczniowie mogą odbywać praktyki zawodowe we własnych gospodarstwach rolnych (rodziców, rodzeństwa, dziadków, opiekunów prawnych).

10. Tematyka praktyk ustalana jest i zatwierdzana corocznie przez Komisję Przedmiotów Zawodowych. 11. Uczeń jest zobowiązany prowadzić na bieżąco szczegółowy dzienniczek praktyk, który powinien być dostępny w miejscu odbywania praktyki dla osób kontrolujących jej przebieg.

12. Po zakończeniu praktyki śródrocznej, w ciągu 2 tygodni uczeń powinien przedstawić w szkole dzienniczek praktyk z pozytywnym zaliczeniem praktyki. Nie dopełnienie tego obowiązku powoduje nie zaliczenie danej praktyki.

13. Ocenę ostateczną z odbytej praktyki ustala komisja min. 2 – osobowa lub w wyjątkowych sytuacjach kierownik kształcenia praktycznego, biorąc pod uwagę 3 elementy:

13.1. ocenę z zakładu pracy,

13.2. prowadzenie dzienniczka praktyk,

13.3. zdobyte w trakcie praktyki umiejętności i wiedzę.

\

§ 47 b **Szkolny Wolontariat**

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;



- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 47c

Organizacja działalności innowacyjnej

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli, wyższymi uczelniami oraz innymi instytucjami w zakresie działań innowacyjnych
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.



9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 48

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczenie ich poza bibliotekę.
- 3) odpoczynek i bezpieczne spędzanie wolnego czasu przez uczniów, wynikającego ze zmian planu i oczekiwania na transport.
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych

3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

4. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, wszyscy pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

6. Zasady korzystania z Biblioteki określa regulamin biblioteki, który stanowi odrębny dokument.

7. Zasady korzystania z nieodpłatnych podręczników zakupionych z dotacji MEN określa odrębny regulamin

§ 49

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,



- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
 - 2) prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 4) egzekwowanie zwrotu książek,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
 - 6) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną,
 - 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

Rozdział 4

Stołówka szkolna

§ 50

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego napoju i posiłku.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

Rozdział 5

Internat

§ 51

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu, który stanowi odrębny dokument.



DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 52

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. (skreślony)

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.

§ 53

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w trakcie swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej realizuje następujące zadania:
 - 1) z największym zaangażowaniem prowadzi proces nauczania i wychowania w oparciu o przygotowane plany dydaktyczne i wychowawcze
 - 2) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 4) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ocenia ich wiadomości, zainteresowania i zachowanie,
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi własny poziom wiedzy merytorycznej,
 - 7) dba o swój warsztat pracy, wzbogaca go innowacjami,
 - 8) wykazuje dbałość o sprzęt szkolny.
 - 9) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) uczestniczy w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 11) przestrzega zapisów statutu,
 - 12) zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego,



- 13) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 14) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 15) współpracuje w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem.

§ 54

Do szczególnych zadań nauczyciela - pedagoga szkolnego należy:

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 3) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami oraz wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze,
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
4. W zakresie pomocy materialnej:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy uczniom z rodzin wielodzietnych i mających szczególne trudności materialne,
 - 2) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych.
5. W celu realizacji wymienionych zadań pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,



- 3) współpracować na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas oraz internatu, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły,
- 6) prowadzić wymaganą przepisami dokumentację pedagoga.

§ 54a

Organizacja i świadczenie pomocy psychologicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;



10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10)rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12)trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

7. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6 kurator sądowy;
- 9) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

8. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

9. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

10. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

11.Koordinatorem pracy zespołu, o których mowa w ust.9 jest pedagog szkolny.

12. Na podstawie zaleceń Zespołu, Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy



pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, psychoedukacyjnych,

6) zajęć socjoterapeutycznych;

7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

9) porad dla uczniów;

10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

15. W szkole obowiązuje System Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu.

16. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

17. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

18. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

19. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

20. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych; 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;



23. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Obornikach.

25. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

26. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

27. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

28. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

29. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

30. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

31. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

32. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający o którym mowa ust. 9, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

33. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

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



35. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

36. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Zespole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

37. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza Zespołem. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

38. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

39. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów gimnazjum od 10-12 a szkoły ponadgimnazjalnej od 12 do 16

40. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

41. Organizacja pracy pedagoga szkolnego obejmuje

W celu realizacji swoich zadań pedagog szkolny między innymi:

- 1) jest członkiem zespołu ds. opracowania programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 2) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska,
- 3) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom,
- 4) współpracuje na bieżąco z organami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Policją w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań,
- 7) prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,



- b) dokumentację, którą gromadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- c) ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 54 b

Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjnego -zawodowego

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowo – edukacyjnego obejmują:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - bezrobocie,
 - problemy zdrowotne,
 - adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
4. Planowanie i koordynację doradztwa, dyrektor zleca pedagogowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje lub doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
5. Doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 1) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę
 - 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 3) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) badanie losów absolwentów,



- 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - 8) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 9) dokumentowanie udzielanych porad i sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
6. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. Doradca zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoriami oświaty, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi – pedagogicznymi, powiatowymi urzędami pracy, wojewódzkimi komendami OHP, zakładami doskonalenia zawodowego, izbami rzemieślniczymi i małej przedsiębiorczości, organizacjami zrzeszającymi pracodawców, pracodawcami itp.
8. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
- 1) indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych dla uczniów i ich rodziców,
 - 2) grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej,
 - 3) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą,
 - 4) zajęć z przedsiębiorczości,
 - 5) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - 6) spotkań z pracodawcami i przedstawicielami wyższych uczelni.

§ 55

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) wybór programów nauczania,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, współpracę przy realizowaniu programów nauczania,
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, w tym prac maturalnych, a także sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego w szkole oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
- 5) opiekę nad praktykantami,
- 6) współpracę przy organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i eksperymentalnych,



- 8) organizowanie konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 9) współudział w przydziale godzin dydaktycznych.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy.

§ 56

1. Zespół Wychowawczy tworzą:

- 1) kierownik szkolenia praktycznego,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) wszyscy wychowawcy klas oraz wychowawcy internatu,
- 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

2. Zespół Wychowawczy ma za zadanie:

- 1) ustalić kryteria dla wystawienia oceny z zachowania,
- 2) opracować zadania wychowawczo-opiekuńcze i sposób ich realizacji w danym roku szkolnym.

§ 56a (skreślony)

§ 57

1. Obowiązki nauczyciela wychowawcy klasy oraz wychowawcy internatu powierza Dyrektor Szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oraz odpowiednio wychowankami internatu, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, a także innej zleconej mu dokumentacji,
- 5) wystawienia ocen z zachowania uczniom z powierzonej sobie klasy.



§ 58

Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz odpowiednio wychowankami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć teoretycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów oraz odpowiednio wychowanków, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i oceny potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 6) skreślony
- 7) wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły oraz Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

§ 59

(skreślony)

§ 60

(skreślony)

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 61

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,



- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza tym dobra, godności i uczuć innych uczniów,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych i akceptowanych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz zajęć pozaszkolnych,
- 11) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 61a

1. Uczniowie mogą korzystać na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie przerw na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych (apeli) istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny.
 - 2) Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 5) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu



elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

7) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich

4. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczniowi może być udzielona nagana regulaminowa co może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły wg zasad zapisanych w Regulaminie szkoły, będącym odrębnym dokumentem,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnym regulaminie,
- 6) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk oraz dbania o schludny wygląd zgodnie z zapisami Regulaminu szkoły, będącego odrębnym dokumentem.

2. (skreślony)

Rozdział 3

Nagrody i kary.

§ 63

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,

2. Nagrody przyznaje wychowawca oraz Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły,
- 3) pochwała dyrektora szkoły ogłoszona w obecności uczniów w czasie apelu szkolnego,



-
- 4) list pochwalny skierowany przez dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 5) nagrody książkowe, dyplomy wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego i innych ważnych wydarzeń w życiu szkoły,
 - 6) uczniowie kończący poszczególne typy szkół ze średnią ocen 5,0 i więcej otrzymują wyróżnienie w postaci statuetki przedstawiającej sowę siedzącą na księgach z napisem „Primus Inter Pares”.
4. O każdej nagrodzie przyznanej uczniowi informuje się jego rodziców.

§ 64

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) dopuszczanie się czynów łamiących prawo,
- 2) zachowywanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników Szkoły,
- 3) notoryczne łamanie regulaminu szkoły,
- 4) świadome zniszczenie mienia szkolnego,
- 5) arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów,
- 6) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej czterokrotną liczbę godzin wynikającą z tygodniowego planu nauczania w ciągu okresu,
- 7) przebywanie podczas zajęć szkolnych oraz innych form organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 2a) wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły
- 3) przeniesienie do innej szkoły (dotyczy uczniów niepełnoletnich).
- 4) skreślenie z listy uczniów szkoły (dotyczy uczniów pełnoletnich).

3. Ustala się następujący sposób i gradację wymierzania kar:

- 1) dwa upomnienia wychowawcy klasy,
- 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy,
- 3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 4) przeniesienie do innej szkoły (dotyczy uczniów niepełnoletnich) lub skreślenie z listy uczniów Szkoły (dotyczy uczniów szkół pełnoletnich).



4. Upomnienia wychowawcy klasy, ustne upomnienie Dyrektora szkoły oraz pisemna nagana Dyrektora zapisywane są w dzienniku lekcyjnym na specjalnie przygotowanej stronie. Pisemna nagana Dyrektora szkoły odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym, a jej odpis umieszczany jest w dokumentacji ucznia.

5. Po otrzymaniu dwóch upomnień wychowawcy klasy uczeń może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę z zachowania. W przypadku otrzymania przez ucznia upomnienia Dyrektora szkoły, jego zachowanie zostaje obniżone do nieodpowiedniego. Otrzymanie pisemnej nagany Dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem uczniowi oceny z zachowania do nagannej i zawieszenie go na okres 3 miesięcy w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, a także do korzystania z niektórych form opieki socjalnej.

6. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli:

1 (skreślony)

2) uczeń został uznany za winnego popełnienia przestępstwa prawomocnym wyrokiem sądu,

3) uczeń pod wpływem alkoholu lub środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,

4) funkcjonowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie.

8. Skreślenia z listy uczniów szkoły stosuje się w przypadku:

1) (skreślony)

2) pijaństwa na terenie szkoły,

3) dopuszczania się czynów łamiących prawo.

4) opuszczenia ponad 50 procent zajęć obowiązkowych bez usprawiedliwienia

9. Skreślenie z listy uczniów szkoły – następuje po wyczerpaniu wszelkich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych zachowań ucznia. Wniosek o usunięcie może złożyć nauczyciel, wychowawca. Przewodniczący Rady Pedagogicznej występuje do Samorządu Uczniowskiego o zaopiniowanie wniosku. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna analizując przedstawiane fakty i podejmuje uchwałę. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wręcza uczniowi decyzję na piśmie z podaniem uzasadnienia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż na 1 okres), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego bądź Rady Rodziców. Zawieszenie kary musi być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

10. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

11. O każdej karze udzielonej uczniowi informuje się jego rodziców.



Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 2) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły,
- 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

Rozdział 4

(§ 66 – 68)

(skreślony)

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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



Rozdział 2

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 71

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie okresowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

Rozdział 3

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu informują uczniów oraz ich rodziców o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni od daty napisania, a jego rodzice do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

Rozdział 4

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

§ 74

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 75

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.



2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

§ 76

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii
 - 1a Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Rozdział 5

Klasyfikacja śródroczna.

§ 77

1. Klasyfikacja śródroczna (okresowa) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Okresowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, okresową ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:



- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - instruktor praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
5. Okresowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 78

1. Okresowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Okresową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Bieżące i okresowe oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
4. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy i minusy.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.



Rozdział 6

Klasyfikacja roczna.

§ 79

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

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w regulaminie o nazwie Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi odrębny dokument.

§ 80

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - instruktor praktycznej nauki zawodu,
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 81

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:



-
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 82

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. (skreślony)
3. (skreślony)

§ 83

(skreślony)

Rozdział 7

Uczeń nieklasyfikowany.

§ 84

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia albo słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.



2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z których mają odbyć się egzaminy

§ 85

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 2

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym

3a W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

7. Dla ucznia szkoły zawodowej, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 86

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.



4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

Rozdział 8

Zastrzeżenie do oceny rocznej.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych

§ 88

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia albo słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



§ 89

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy.

§ 90

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy ucznia składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 91

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.



4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92

(skreślony)

Rozdział 10

Promowanie ucznia.

§ 93

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 94

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole ponadgimnazjalnej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

Rozdział 11

Ukończenie szkoły.

§ 95

1. Uczeń kończy gimnazjum oraz szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.



3. (skreślony)

§ 96

1. Uczeń kończy gimnazjum oraz szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 12

Zagadnienia końcowe.

§ 97

1. Na podstawie uregulowań niniejszego statutu tworzy się Wewnątrzszkolny System Oceniania, stanowiący odrębny dokument.
2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO). Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO).

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach
2. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 99

1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna. Statut przekazuje się organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.



-
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu. Uchwała rady pedagogicznej jest podejmowana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Dyrektor Zespołu publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 100

1. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Niniejszy Statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, rodziców oraz uczniów

§ 101

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Objezierzu” uchwalony w dniu 21 stycznia 1993 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 04 stycznia 2023 r.

Objezierze, dnia 22 grudnia 2022 roku

Przewodniczący Rady Pedagogicznej