

STATUT TECHNIKUM

**w Zespole Szkół nr 3
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Tarnobrzegu**



(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2026 roku)

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Technikum w Zespole Szkół nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu zwane dalej „technikum”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ul. Św. Barbary 1B w Tarnobrzegu.

3. Technikum jest szkołą publiczną, prowadzoną przez Miasto Tarnobrzeg z siedzibą przy ul. Kościuszki 32 w Tarnobrzegu.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie.

§ 2. 1. Technikum prowadzi klasy o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:

- 1) technik budownictwa;
- 2) technik aranżacji wnętrz;
- 3) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
- 4) technik spawalnictwa;
- 5) technik geodezji;
- 6) technik robót wykończeniowych w budownictwie.

2. Każdy uczeń technikum realizuje w cyklu kształcenia jeden przedmiot w zakresie rozszerzonym. Listę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

3. W technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenie zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach i są organizowane w oddziałach.

4. Kształcenie ma charakter formalny, ogólny i zawodowy i odbywa się od poniedziałku do piątku w tygodniu w systemie dziennym.

5. Dyrektor technikum może organizować kształcenie w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego oraz obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. W szkole mogą być również wprowadzane innowacje pedagogiczne oraz prowadzone eksperymenty pedagogiczne na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe.

6. Szkoła umożliwia zamieszkanie w internacie, który stanowi element struktury szkoły. Organizacja internatu została określona w § 44 i § 45 niniejszego Statutu.

Rozdział 2 Przepisy definiujące

§ 3. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) technikum, szkole – rozumie się przez to Technikum w Tarnobrzegu;
- 2) zespole szkół – rozumie się przez to Zespół Szkół nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu, w skład którego wchodzi Technikum w Tarnobrzegu;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 4) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów technikum;
- 6) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 7) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to organy szkoły;
- 8) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Technikum w Zespole Szkół nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu;
- 9) ustawy Prawo oświatowe – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 10) statucie – rozumie się przez to niniejszy Statut Technikum w Tarnobrzegu;
- 11) organie prowadzącym – rozumie się przez to Miasto Tarnobrzeg;
- 12) wymaganiach edukacyjnych - rozumie się przez to wymagania na poszczególne stopnie określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, opracowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia w zawodach, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły oraz danego zawodu, niezbędne do realizacji w toku nauki w technikum.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom realizację kształcenia ogólnego umożliwiającego zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia technikum, zdania egzaminu maturalnego oraz kontynuacji nauki na studiach wyższych lub innych formach kształcenia;
- 2) zapewnia realizację kształcenia zawodowego umożliwiającego zdobycie kwalifikacji w wybranym zawodzie oraz przygotowanie do egzaminów zawodowych;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Nadrzędnym celem technikum jest:

- 1) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, w tym na rynku pracy w kraju i za granicą;
- 2) wszechstronny rozwój osobowości uczniów – umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju na górnej granicy jego możliwości, dania wiary we własne siły i zachęcenie do szukania indywidualnych dróg rozwoju;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.

3. Cele, o których mowa w ust. 2 osiągnąć są poprzez:

- 1) współpracę z pracodawcami, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi i innymi podmiotami wspierającymi edukację zawodową;
- 2) realizację praktycznej nauki zawodu, w tym organizację praktyk zawodowych i zajęć w rzeczywistych warunkach pracy;
- 3) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznavanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

4. Realizacja głównego celu szkoły polega na harmonijnym wykonywaniu przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności i wychowania.

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

§ 5. 1. Technikum umożliwia uczniom:

- 1) uzyskanie dyplomu zawodowego, po zdaniu egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających kontynuować kształcenie w szkołach wyższych.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do wieku uczniów i warunków szkoły oraz sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska lokalnego oraz uwzględnia tradycje zespołu szkół. Obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

4. Szczegółowe cele zadań wychowawczych i profilaktycznych określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, którego nadrzędnym celem jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia. Program obejmuje w szczególności:

- 1) wspieranie harmonijnego rozwoju osobowości ucznia;
- 2) realizację wychowania opartego na indywidualizacji, podmiotowości, samodzielności oraz współpracy;
- 3) wzmacnianie współdziałania wszystkich podmiotów procesu wychowawczego;
- 4) doskonalenie jakości pracy wychowawczej i jej efektów;
- 5) rozwijanie świadomości praw własnych oraz poszanowania praw innych;
- 6) przeciwdziałanie agresji, przemocy i demoralizacji;
- 7) przygotowanie do bezpiecznego i odpowiedzialnego funkcjonowania w szkole i poza nią;

- 8) promowanie dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 9) rozwijanie odpowiedzialności za podejmowane decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 10) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu rodzinnym, społecznym i obywatelskim;
- 11) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów oraz kompetencji społecznych;
- 12) budowanie relacji opartych na wartościach: dobro, prawda, piękno, empatia, tolerancja, uczciwość itp.;
- 13) rozwijanie postaw prospołecznych i gotowości do niesienia pomocy ludziom, zwierzętom oraz środowisku;
- 14) promowanie zdrowego stylu życia;
- 15) wzmacnianie odpowiedzialności za tradycje klasy, szkoły, regionu i narodu oraz poszanowanie dziedzictwa kulturowego.

§ 6. 1. Zadania i cele określone w ustawie Prawo oświatowe szkoła realizuje poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez tworzenie kół zainteresowań o różnych profilach, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 3) zorganizowanie indywidualnego toku nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 5) organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej dostosowując treści, metody i formy tej pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne, komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) umożliwienie pobierania nauki młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów.

2. Technikum umożliwia uczniom kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, zapewnia nauczanie religii i uczy dbałości o język ojczysty:

- 1) w szkole organizuje się lekcje religii lub etyki na podstawie deklaracji składanej przez rodziców ucznia niepełnoletniego. Uczeń pełnoletni składa deklarację osobiście;
- 2) deklaracja, o której mowa w pkt 1, jest wyrażona w formie pisemnej i może być zmieniona;
- 3) szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy uczniów nie mniejszej niż siedem osób, mniejsze grupy uczniów mają organizowane zajęcia międzyoddziałowe lub międzyszkolne.

3. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej szkoła zapewnia uczniom:

- 1) wdrażanie i przestrzeganie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych;
- 2) uwzględnienie w kalendarzu imprez szkolnych rocznic państwowych, regionalnych oraz związanych z patronem szkoły.

4. Szkoła kształtuje wiedzę, umiejętności i postawy obywatelskie uczniów w ramach realizowanych zajęć edukacyjnych, w szczególności edukacji obywatelskiej, historii i edukacji dla bezpieczeństwa, a także poprzez działalność wychowawczą szkoły, pracę wychowawców, nauczycieli, pedagoga oraz działalność samorządu uczniowskiego.

5. Szkoła kształtuje kompetencje uczniów związanych z dbałością o zdrowie realizując treści z zakresu edukacji prozdrowotnej, związanej ze zdrowiem i aktywnością fizyczną, zdrowiem psychicznym, społecznym i środowiskowym, odżywianiem jak i Internetem i profilaktyką uzależnień.

6. Szkoła propaguje wiedzę o prawach dziecka i ucznia przez działania wychowawców i pedagogów oraz reagowanie na zgłoszenia przez uczniów lub ich rodziców naruszenia przez nauczyciela (lub innego pracownika szkoły) praw dziecka.

7. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

DZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1

Programy nauczania

§ 7. 1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

2. 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 uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Szkoła i nauczyciele realizują cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego i zawodowego zgodnie z warunkami i zaleceniami, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 8. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia.

2. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły wychowawca oddziału przygotowuje program wychowawczy oddziału na cały etap kształcenia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w odrębnych przepisach.

4. Szczegółowe cele zadania wychowawcze i profilaktyczne określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który ma na celu w szczególności:

- 1) kształtowanie postaw służących wszechstronnemu rozwojowi osobowości ucznia;
- 2) wdrażanie stylu wychowania opartego na indywidualizacji, podmiotowości i samodzielności ucznia oraz współdziałaniu jednostki z całością;
- 3) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 4) rozwijanie partnerskiego współdziałania podmiotów wychowania;

- 5) podnoszenie jakości pracy wychowawczej szkoły, jej efektów edukacyjnych;
- 6) wdrażanie uczniów do dbałości o własne prawa i do poszanowania praw innych;
- 7) przeciwdziałanie agresji i demoralizacji;
- 8) wdrażanie do bezpiecznego i kulturalnego życia w szkole i poza nią;
- 9) kształtowanie pozytywnych postaw wobec własnego zdrowia;
- 10) kształtowanie odpowiedzialności za wybory życiowe w tym wybory dobrej drogi zawodowej;
- 11) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym;
- 12) kształtowanie kompetencji ułatwiających rozwiązywanie problemów własnych i środowiska społecznego;
- 13) budowanie więzi międzyosobowych w grupie opartych na ogólnie przyjętych wartościach: dobra, piękna, prawdy, empatii, tolerancji, uczciwości itp.;
- 14) rozwijanie postaw humanitarnych skierowanych na niesienie pomocy potrzebującym ludziom, zwierzętom, środowisku naturalnemu;
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 16) kształtowanie postaw odpowiedzialności za tradycje klasy, szkoły, regionu, narodu, dorobek ludzkości.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole

§ 9. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:

- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) w czasie zajęć praktycznych:
 - a) na terenie szkoły – opiekę nad grupą uczniów sprawują nauczyciele tych zajęć,
 - b) w zakładach pracy – instruktorzy zawodu,
 - c) w Centrum Kształcenia Zawodowego – nauczyciele praktycznej nauki zawodu

~ koordynatorem tych działań z ramienia szkoły jest kierownik kształcenia praktycznego;
- 3) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
- c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

2. W budynku szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt;
- 6) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.

3. Zajęcia w klasopracowniach i pracowniach przedmiotowych prowadzone są zgodnie z obowiązującymi regulaminami pracowni, umieszczonymi w miejscu widocznym dla ucznia.

4. Uczniowie po zakończeniu lekcji opuszczają sale lekcyjne, które zamyka nauczyciel po wcześniejszym sprawdzeniu porządku przez dyżurnych klasowych.

5. Organizacja i przebieg wycieczek, imprez masowych, organizowanych poza szkołą, odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.

6. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie jej pracownicy, uczniowie, ich rodzice, osoby zaproszone przez dyrektora lub innych pracowników szkoły oraz interesanci.

7. Uczniów szkoły obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych.

8. Budynek i teren szkolny objęte są systemem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązujące. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

9. Organizację szkolnego monitoringu, o którym mowa w ust. 8 w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

10. Szkoła zapewnia dostęp do bezprzewodowego Internetu w pracowniach komputerowych i czytelnicy, zabezpieczając uczniów przed dostępem do treści, które mogą

stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju przez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) dostosowaniu wyposażenia szkolnego do potrzeb uczniów oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas realizacji godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
- 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca (w miarę możliwości szkoły) prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia niniejszego Statutu.

Rozdział 4

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 12. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy w adaptacji do nowych warunków szkolnych uczniom klas I;
- 2) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami;

- 4) zapewnieniu prozdrowotnych warunków pracy, nauki w szkole oraz udzielaniu pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Pomoc i opieka w szkole jest organizowana w następujących formach:

- 1) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) nauczanie indywidualne;
- 4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz kariery zawodowej;
- 6) porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców uczniów i nauczycieli;
- 7) dyżury pełnione na terenie szkoły przez nauczycieli według harmonogramu;
- 8) doraźna pomoc w gabinecie pielęgniarki szkolnej;
- 9) pomoc materialna przyznawana uczniom na wniosek rodziców, wychowawcy lub pedagoga ze środków rady rodziców;
- 10) występowanie, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz innych specjalistów;
- 12) udzielanie organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 9, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział 5

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 14. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w celu:

- 1) zwiększenia zaangażowania rodziców w sprawy kształcenia, wychowania i sprawowania właściwej opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 2) rozwijania poczucia współodpowiedzialności rodziców za efekty kształcenia i wychowania, dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
- 3) uświadamiania rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez dom i szkołę;

- 4) wytworzenia i wzmocnienie pozytywnych relacji między nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.

2. Formami tej współpracy są:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) spotkania tematyczne;
- 4) imprezy okolicznościowe.

§ 15. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wspierania rodziców w realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1) dostarczanie rodzicom wiedzy dotyczącej rozwoju i wychowania dziecka - pedagogizacja rodziców;
- 2) organizowanie pomocy dla rodziców mających problemy wychowawcze;
- 3) udostępnianie informacji na temat instytucji wspomagających rodziców w procesie wychowania;
- 4) współpracę w rozwiązywaniu sytuacji problemowych;
- 5) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w środowisku szkoły, w tym: kierowanie rodziców do instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, medycznej, innych w razie potrzeb.

§ 16. 1. Rodzice mają prawo do czynnego włączania się do pracy szkoły przez:

- 1) współdział w planowaniu zadań opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) inicjowanie organizacji spotkań z radą rodziców i innymi organami szkoły;
- 3) uczestniczenie w pracach społecznych klasy, szkoły i zespołu szkół;
- 4) współdział w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych;
- 5) pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku nauki przez dziecko;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) uczestnictwa w zebraniach i konsultacjach;
- 4) skontaktowania się z wychowawcą oddziału, jeżeli z przyczyn losowych rodzice nie mogą uczestniczyć w spotkaniach, o których mowa w pkt 3;
- 5) niezwłocznego kontaktu z wychowawcą oddziału w przypadku pisemnego lub telefonicznego wezwania.

§ 17. 1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do systematycznego informowania rodziców uczniów o bieżących zadaniach wychowawczych i celach kształcenia na spotkaniach okresowych zgodnie z harmonogramem spotkań wynikającym z organizacji roku szkolnego.

2. Wychowawca oddziału ma prawo do pisemnego lub telefonicznego wezwania rodziców w wyjątkowych sytuacjach dotyczących ucznia związanych z naruszeniem Statutu.

3. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Sądem - Wydział Rodzinny i Nieletnich.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do udzielania informacji na temat przedmiotu, którego uczy.

5. Dziennik elektroniczny jest narzędziem ułatwiającym komunikację między rodzicami i szkołą.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 6

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 18. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej.

5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 19. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 20. 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole w oddziale lub grupie.

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

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, WARUNKI
WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY
NIMI

Rozdział 1
Organy szkoły

§ 21. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły oraz poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

3. Każdemu z tych organów szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych ustawą i regulaminami tych organów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły oraz statutem zespołu szkół.

Rozdział 2
Dyrektor szkoły

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

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez organ prowadzący;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej w zespole szkół;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy oraz odrębne przepisy

dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

7. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.

8. Informacja, o której mowa w ust. 7 zawiera:

- 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych,
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę,
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę,
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego,
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu,
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego,
 - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom;
- 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
- 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
- 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

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

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

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 23. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.

4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w trakcie danego etapu edukacyjnego podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, mimo niezaliczenia jednego obowiązkowego przedmiotu, jeżeli jego realizacja w klasie wyższej jest przewidziana w szkolnym planie nauczania.

6. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie, po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu.

8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o regulamin, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 24. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rady rodziców są rodzice wybrani w poszczególnych oddziałach.

3. Szczegółowe zasady tworzenia, struktury i funkcjonowanie rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-

profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii.

8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły. Rada deleguje przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy ustalonej przez dyrektora.

9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 25. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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

4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy – Prawo oświatowe.

5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierza funkcję opiekuna samorządu.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 26. 1. Działające w szkole organy współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi za pośrednictwem rady rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej – w formie ustnej, podczas jej zebrania.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wymiana informacji odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) ogłoszenia zamieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 4) zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły;
- 5) konsultacje dla rodziców;
- 6) stronę internetową szkoły;
- 7) apele szkolne.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach przysługujących kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27 niniejszego Statutu.

§ 27. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów będących stroną sporu i:

- 1) prowadzi mediacje w sprawie będącej przedmiotem sporu;
- 2) przed rozstrzygnięciem zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
- 3) o sposobie rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowane strony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym jedną ze stron jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny:

- 1) w skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
- 2) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do prac w zespole;

- 3) zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku porozumienia podejmuje rozstrzygnięcie w drodze głosowania;
- 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako ostateczne.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 28. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 29. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Tygodniowy rozkład zajęć (stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) określony w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości dodatkowe terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji pracy szkoły do 30 września każdego roku po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 30. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, wynikających z ramowego planu nauczania, zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum.

2. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ustaloną dla poszczególnych zawodów.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a organizację lekcji określa tygodniowy plan nauczania.

5. Przerwy międzylekcyjne w szkole trwają 5, 10 i 15 minut.

5. Czas trwania przerw może za zgodą dyrektora ulec zmianie.

6. W nadzwyczajnych przypadkach dyrektor, po powiadomieniu organu prowadzącego, może zarządzić skrócenie lekcji do 30 minut.

7. Dziennik lekcyjny w technikum prowadzony jest w formie elektronicznej.

§ 31. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) podstawę programową;
- 2) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących dopuszczone do realizacji przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) nauczycielskie programy innowacyjne;
- 4) nauczycielskie programy własne (autorskie);
- 5) nauczycielskie plany dydaktyczne (zatwierdzone przez dyrektora szkoły).

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

5. Oprócz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym organizuje się także inne formy zajęć dydaktycznych typu: wycieczki szkolne, wycieczki przedmiotowe oraz ewentualnie „zielone, białe szkoły”.

6. Organizacja powyższych form zajęć obejmuje:

- 1) określenie terminu i wpisanie go do terminarza wycieczek przynajmniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu;
- 2) opracowanie wspólnie z uczniami programu wycieczki;
- 3) zabezpieczenie kadry pedagogicznej do opieki nad młodzieżą i prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub sportowych;
- 4) wypełnienie przed wyjazdem karty wycieczki oraz sporządzenie listy uczestników;
- 5) rejestr wyjść grupowych wygenerowany przez e-dziennik - krótkie określone godzinowo wyjścia.

7. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 32. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii/ etyki.

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

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki, raz złożona, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym. Wola udziału w tych zajęciach może być odwołana w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 33. 1. W szkole realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne edukacja zdrowotna, które podlegają klasyfikacji i ocenianiu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W szkole organizowane są również nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

3. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne jest nieobowiązkowy, a zajęcia te nie podlegają klasyfikacji i ocenianiu.

4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

§ 34. 1. Zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych nowożytnych i informatyka mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.

2. Zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane i finansowane z budżetu szkoły lub ze środków zgromadzonych na ten cel w ramach funduszu środków specjalnych lub programów/projektów zewnętrznych.

§ 35. 1. W szkole prowadzone są zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów.

2. Zajęcia, o których mowa zorganizowane są w następujący sposób:

- 1) poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) porady i konsultacje zorganizowane we współpracy z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Powiatowym Urzędem Pracy i innymi podmiotami i instytucjami.

§ 36. 1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwy zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb, modyfikowanie programu.

4. Organizacja kształcenia specjalnego uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego, określają odrębne przepisy.

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Organizuje się je na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone:

- 1) w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu (§ 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży);
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (art. 127 ust. 16a ustawy Prawo oświatowe);
- 3) na terenie szkoły, w przeznaczonym do tego pomieszczeniu (§ 5 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży).

§ 38. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia oraz umożliwić ukończenie szkoły w skróconym czasie.

3. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 39. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Dyrektor szkoły, przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia zawodowego

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

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

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

4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach oraz organizuje zajęcia praktyczne w szkole lub w budynku Centrum Kształcenia Zawodowego przy ul. M. Kopernika 5 w Tarnobrzegu, w warunkach zapewniających uzyskanie przez uczniów efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.

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

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

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

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

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

4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie:

- 1) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach przez nauczycieli przedmiotów zawodów;
- 2) zajęć praktycznych organizowanych w Centrum Kształcenia Zawodowego realizowane przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

5. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców i w Centrum Kształcenia Zawodowego.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:

- 1) harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu;
- 2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
- 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 4) warunki uzyskania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

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

§ 42. 1. Szkoła dysponuje pracownikami dla realizacji zajęć praktycznych.

2. Opiekę nad pracownią pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne w szkole.

3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

Rozdział 3

Baza szkoły oraz organizacja pracowni szkolnych

§ 43. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) pracowni chemicznej;
- 2) pracowni informatycznej;
- 3) pracowni fizycznej;
- 4) pracowni teoretycznego kształcenia zawodowego;
- 5) pracowni praktycznego kształcenia zawodowego;
- 6) gabinetów specjalistycznych w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego itp.;
- 7) sali gimnastycznej wraz zapleczem;
- 8) boiska sportowego;
- 9) biblioteki;
- 10) internatu;
- 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 12) pomieszczeń sanitarnych i szatni;

13) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

2. Organizacja pracowni szkolnych:

- 1) w pracowniach realizowane są tematy wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
- 2) opiekę nad poszczególnymi pracowniami dyrektor powierza poszczególnym nauczycielom;
- 3) stanowiska pracy powinny być zgodne z zasadami ergonomii, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami – dostosowane do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 4) zasady korzystania z poszczególnych pracowni oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają regulaminy, które znajdują się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach;
- 5) z wszelkich urządzeń i sprzętu znajdującego się w pracowniach uczniowie korzystają zgodnie z instrukcją, która wywieszona jest w widocznym miejscu i za zgodą nauczyciela;
- 6) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów musi poinformować osobę prowadzącą zajęcia;
- 7) po zakończeniu zajęć należy uporządkować stanowisko pracy; za utrzymanie porządku w pracowni odpowiadają uczniowie i nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 8) uczniowie pracujący w laboratoriach i pracowniach w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników powinni być zaopatrzeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej;
- 9) substancje i preparaty chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich pojemnikach, opatrzonych napisami, zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia;
- 10) substancje i preparaty niebezpieczne przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach, specjalnie przygotowanych do tego celu;
- 11) dyrektor zobowiązany jest do udostępnienia kart charakterystyk zgromadzonych w szkole niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych osobom prowadzącym zajęcia. Uczniowie również powinni zostać zaznajomieni z kartami charakterystyk, jeśli niebezpieczne substancje są używane w czasie zajęć.

3. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 określają odrębne regulaminy.

4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określi w drodze zarządzeń dyrektor szkoły.

5. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określi w drodze zarządzeń dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Internat

§ 44. 1. Działający w szkole internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Wychowankowie przyjmowani są do internatu na podstawie podań składanych przez rodziców uczniów niepełnoletnich lub przez pełnoletnich uczniów szkoły. O przyjęciu decyduje odległość miejsca zamieszkania i możliwości lokalowe internatu. W przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, zdrowotnymi czy wychowawczymi do internatu może być przyjęty uczeń zamieszkujący w miejscowości będącej siedzibą szkoły.

3. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor.

4. Pracownikami pedagogicznymi internatu są:

- 1) kierownik;
- 2) wychowawcy.

5. Kierownik i wychowawcy są członkami rady pedagogicznej.

6. Internat jest placówką koedukacyjną.

§ 45. 1. Nadrzędnym zadaniem internatu jest zapewnienie swoim wychowankom:

- 1) odpowiednich warunków wychowania i zamieszkania;
- 2) odpowiednich warunków do nauki;
- 3) możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) rozwijania samorządności i samodzielności;
- 5) wszechstronnego przygotowania do dorosłego życia.

2. Internat kompensuje wychowanie i uzupełnia pracę szkoły.

3. Internat współpracuje z domem rodzinnym wychowanka, nauczycielami i wychowawcami.

4. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 35 osób.

5. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

6. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Prawa i obowiązki wychowanków internatu, jak również zasady obowiązujące w internacie szczegółowo określa Regulamin Internatu.

9. Przyjęcia do internatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 5

Organizacja kształcenia na odległość

§ 46. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej

lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Jeżeli zawieszenie zajęć w szkole, o których mowa w ust. 1 trwa dłużej niż dwa dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia, wprowadza się nauczanie zdalne.

§ 47. 1. Nauczanie zdalne, o którym mowa w § 46 ust. 2 jest formą realizacji procesu edukacyjnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

2. Nauczanie zdalne to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platform edukacyjnych spełniających wymogi oraz dostosowanych do aktualnej infrastruktury technologicznej szkoły.

4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą a uczniami i rodzicami są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

5. Podstawową formą komunikacji pomiędzy dyrekcją szkoły a nauczycielem są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy oraz narzędzie do prowadzenia wideokonferencji. W wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

6. Uczeń (rodzic niepełnoletniego ucznia) jest zobowiązany do codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i na stronie szkoły.

7. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, mieć włączony mikrofon i na prośbę nauczyciela włączyć kamerkę.

8. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania do platformy, na której odbywają się zajęcia.

9. W przypadku braku możliwości udziału w zdalnym nauczaniu uczeń/rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel wysyła zakres materiału danej lekcji drogą elektroniczną.

10. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.

11. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego lub prywatnego e-maila ucznia do nauczyciela danego przedmiotu.

§ 48. 1. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

2. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

3. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

4. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

5. Lekcja on-line trwa maksymalnie 45 minut lub 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

6. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. W szkole określa się stałe godziny oraz zasady konsultacji i dyżurów nauczycieli, wychowawców, specjalistów, pedagoga szkolnego z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub za zgodą nauczyciela – telefonów prywatnych – w celu wsparcia edukacyjnego i psychologicznego dla rodziców i uczniów.

9. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej (m.in. zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze, zindywidualizowane ścieżki kształcenia) odbywają się zgodnie z planem.

10. W czasie nauki zdalnej frekwencję uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie obecności ucznia w czasie lekcji on-line z użyciem monitora ekranowego, w przypadku lekcji zdalnej bez użycia monitora ekranowego, po stwierdzeniu

odczytania przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym i potwierdzenia przez niego odbioru przesłanych materiałów.

11. Nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia a w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje sam uczeń. Usprawiedliwienie należy przesłać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału w ciągu siedmiu dni od pierwszego dnia obecności ucznia na zajęciach lub za zgodą wychowawcy, dokonać usprawiedliwienia w rozmowie telefonicznej.

12. Nauczyciele na bieżąco przekazują informacje zwrotne rodzicom o postępach ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny, formą kontaktu może być także rozmowa telefoniczna.

13. Wychowawcy oddziału na bieżąco uzyskują od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas zdalnego nauczania, w przypadku trudności z nawiązaniem kontaktu z uczniem, jego rodzicami, wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym, który pomaga zdiagnozować i rozwiązać problem.

14. W celu zapewnienia bezpiecznej edukacji on-line wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza klasy, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć.

15. Użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i uczniami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji on-line oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy ucznia.

§ 49. 1. Ocenianie bieżące w trakcie realizacji zdalnego nauczania zgodne jest ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego. Nauczyciel planując ocenę pracy ucznia w trakcie realizacji zdalnego nauczania, określa i podaje uczniowi do wiadomości:

- 1) rodzaje aktywności ucznia podlegające ocenie;
- 2) sposoby i terminy potwierdzenia przez ucznia realizacji przydzielonych zadań podlegających ocenie;
- 3) sposób poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie;
- 4) możliwość poprawy uzyskanej oceny.

2. Nauczyciel planuje ocenę pracy ucznia z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i uwarunkowań zdalnego nauczania.

3. Nauczyciel planuje realizację przedmiotowych treści programowych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów i w miarę możliwości dostosowuje objętość i stopień trudności materiału do uwarunkowań wynikających ze specyfiki zdalnej realizacji nauczania. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel dokonuje modyfikacji realizacji harmonogramu podstawy programowej z przedmiotu

tak, aby nowe i skomplikowane treści programowe zrealizować po fizycznym wznowieniu nauczania.

4. Nauczenie indywidualne realizowane jest w formie zdalnej zgodnie z powyższymi zasadami. Dokumentację przebiegu nauczania indywidualnego stanowi e-dziennik.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 50. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania uczniów w rozpoznawaniu własnych zasobów, planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, przygotowaniu do wyboru dalszego kształcenia, wejścia na rynek pracy oraz funkcjonowania na nim.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) działania realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) indywidualne i grupowe konsultacje oraz porady dla uczniów;
- 4) działania skierowane do rodziców, wspierające ich w planowaniu przez uczniów ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 5) organizowanie spotkań, warsztatów, wizyt zawodoznawczych, prezentacji zawodów i innych działań umożliwiających poznawanie środowiska pracy;
- 6) współpracę z pracodawcami, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, uczelniami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, branżowymi centrami umiejętności, centrami kształcenia zawodowego oraz placówkami kształcenia ustawicznego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy i agencjami zatrudnienia;
- 8) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych, baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i rodzicami;
- 9) udostępnianie informacji o zawodach, kwalifikacjach, możliwościach dalszego kształcenia, rynku pracy oraz możliwościach nabywania kwalifikacji w ramach edukacji pozaformalnej;
- 10) analizowanie i wykorzystywanie w działaniach doradczych prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz dotyczących rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów.

3. W ramach doradztwa zawodowego uczniowie są przygotowywani w szczególności do:

- 1) rozpoznawania własnych zainteresowań, uzdolnień, kompetencji i zasobów oraz ich konfrontowania z wymaganiami rynku pracy;
- 2) planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej, z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi informatycznych;
- 3) poznawania zawodów, kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach oraz możliwości ich uzyskiwania;
- 4) przygotowania dokumentów aplikacyjnych, w szczególności CV i listu motywacyjnego, oraz przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej;
- 5) korzystania z informacji o ofertach pracy i możliwościach dalszego kształcenia;
- 6) rozumienia wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia;
- 7) uwzględniania w planowaniu kariery możliwości pracy zdalnej, elastycznych form zatrudnienia oraz prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) rozpoznawania możliwości zdobywania kwalifikacji poza systemem oświaty, w tym w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym oraz w miarę potrzeb, z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.

5. Adresatami działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i wychowawcy.

6. Za koordynowanie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada doradca zawodowy wyznaczony przez dyrektora szkoły. Do jego zadań należy w szczególności opracowanie we współpracy z nauczycielami i specjalistami programu, koordynowanie jego realizacji, wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego oraz współpraca z podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji doradztwa zawodowego.

7. Realizacja działań w zakresie doradztwa zawodowego jest monitorowana i poddawana ewaluacji z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz opinii uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 7

Wolontariat szkolny

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

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

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

4. W ramach organizacji koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów szkoły.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu wskazany przez dyrektora szkoły.

6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.

7. Aktywność społeczna uczniów w formie wolontariatu jest dokumentowana.

Rozdział 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 52. 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. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały określone w odrębnych przepisach.

§ 53. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy są udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin są realizowane z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu specjalisty;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z ze specjalistą;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców uczniów, którzy (w szczególności ze względu na stan zdrowia) mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

7. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

§ 54. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

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

7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.

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

§ 55. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

§ 56. 1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
 - c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 57. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 58. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi według następujących zasad:

- 1) szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń;
- 2) zatrudnieni w szkole pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny są łącznikami w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnobrzegu, która świadczy poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom;
- 4) szkoła, na wniosek rodziców lub samego pełnoletniego ucznia, kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej na diagnostyczne badania specjalistyczne;

- 5) współpraca z poradnią polega na systematycznych konsultacjach, dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów w stosunku do szkoły oraz rodziców, a także omawianiu problemów z zakresu opieki psychologicznej;
- 6) szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami psychologicznymi, które oferują nieodpłatną pomoc z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i jej rodzin.

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnobrzegu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży wszelkiej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

3. Szkoła współpracuje z poradniami w obszarach:

- 1) diagnozowania młodzieży w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
- 2) udzielania młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły.

4. Szkoła, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przygotowuje i przekazuje poradni psychologiczno-pedagogicznej informację o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.

5. Informacja o funkcjonowaniu ucznia, o której mowa w ust. 4 jest opracowywana na podstawie rozpoznania jego funkcjonowania w szkole, w szczególności obserwacji, dokumentacji oraz informacji nauczycieli i specjalistów, z uwzględnieniem współpracy z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.

6. Informacja o funkcjonowaniu ucznia uwzględnia w szczególności jego zasoby, potrzeby, trudności, możliwości rozwojowe oraz dotychczas stosowane formy wsparcia.

7. Szczegółowy zakres informacji o funkcjonowaniu ucznia, sposób jej przygotowania i przekazywania poradni psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 59. 1. Szkoła dla pełnej realizacji zaplanowanych zadań dydaktyczno- wychowawczo - opiekuńczych współpracuje także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: sądami dla nieletnich, kuratorami sądowymi, centrami pomocy rodzinie,

organizacjami pozarządowymi i fundacjami, policją i strażą miejską. Formami tej współpracy są:

- 1) uczestnictwo w zebraniach grup roboczych;
- 2) konsultacje rodzinne;
- 3) sporządzanie opinii;
- 4) warsztaty i wykłady;
- 5) analizowanie opinii;
- 6) realizowanie zaleceń i inne w zależności od potrzeb.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 10

Biblioteka szkolna

§ 60. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, w przygotowuje uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

- 1) szkolna pracownia biblioteczno-informacyjna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, centrum dydaktycznym, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli

i rodziców, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej, ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;

- 2) w bibliotece szkolnej selekcji, likwidacji oraz inwentaryzacji zbiorów dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 61. 1. Biblioteka współpracuje z uczniami, z rodzicami uczniów, nauczycielami oraz innymi bibliotekami.

2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami opierają się na:

- 1) doborze odpowiedniej literatury, zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
- 3) pracy nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:

- 1) pozyskiwania funduszy na zakup nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
- 2) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) analizy czytelnictwa klas;
- 2) organizacji zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) koordynacji konkursów i imprez bibliotecznych;
- 4) wspierania nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) gromadzenia materiałów wspomagających pracę nauczycieli.

5. Współpraca z innymi bibliotekami dotyczy:

- 1) organizacji imprez czytelniczych;
- 2) wymiany wiedzy i doświadczeń;
- 3) organizacji zajęć edukacyjnych dla młodzieży.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zatrudnianie pracowników

§ 62. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

6. Liczbę etatów nauczycieli, pracowników administracji i obsługi corocznie określa arkuś organizacji szkoły.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 63. 1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela regulują Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, a także odrębne przepisy stosownych ministrów wydane na ich podstawie.

2. Nauczyciel zna i stosuje w praktyce prawo oświatowe, Statut szkoły, regulaminy szkolne oraz zarządzenia dyrektora szkoły;

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja ustalonych programów kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) dbanie i nadzorowanie procesu kształcenia i wychowania uczniów;
- 3) przestrzeganie przepisów prawa;
- 4) chronienie danych osobowych i wrażliwych uczniów;
- 5) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 8) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi szkolnemu, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, dyrektorowi szkoły;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz dostosowywanie metod form pracy i oceniania dla tych uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności, precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) reagowanie na agresję, przemoc a także palenie papierosów, e-papierosów, narkomanię, picie alkoholu, wulgarność wśród uczniów na terenie szkoły;
- 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy oddziału, dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach nauczania i zachowaniu swoich uczniów;
- 14) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć;
- 15) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 17) uczestniczenie w spotkaniach rady pedagogicznej;
- 18) przechowywanie sprawdzonych przez siebie pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca roku szkolnego;
- 19) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia dyżurów;
- 20) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych przez dyrektora;
- 21) dbanie o stan swojego warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 22) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

§ 64. 1. W celu realizacji zadań szkoły, nauczyciele współpracują w zespołach;

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły może powołać zespół na czas określony lub nieokreślony;
- 3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

2. Zespoły nauczycieli powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły z uwzględnieniem warunków i trybu ich tworzenia, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 65. Nauczyciel wychowawca, któremu dyrektor szkoły powierzył opiekę nad oddziałem uczniów, wypełnia ponadto następujące zadania:

- 1) stwarza warunki wspierające wszechstronny rozwój uczniów;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otacza opieką każdego wychowanka;
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia klasowego;
- 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) współpracuje z rodzicami uczniów w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz pozyskania ich do pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 9) współpracuje z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.

§ 66. Realizując zadania wymienione w § 65 pkt 8, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż raz w półroczu oraz według bieżących potrzeb.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 67. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) opiekuje się biblioteką szkolną oraz jej zbiorami, dba o ich uzupełnianie i aktualizowanie;
- 2) może organizować szkolne konkursy literackie i czytelnicze;
- 3) współpracuje z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) podejmuje działania sprzyjające rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) udostępnia zbiory nauczycielom i uczniom;
- 6) udziela informacji bibliotecznych: katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 7) informuje uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych;

- 8) prowadzi poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 9) udostępnia nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebne im materiały, udziela pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece;
- 10) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowuje analizy stanu czytelnictwa w szkole;
- 11) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwija kulturę czytelniczą uczniów, np. prowadzi dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami itp.;
- 12) gromadzi, uzupełnia, opracowuje i konserwuje zbiory.

Rozdział 5

Zadania specjalistów w szkole

§ 68. W celu realizacji zadań związanych z pomocą pedagogiczno-psychologiczną, wspieraniem działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny mają:

- 1) posiadać i realizować roczny plan pracy;
- 2) współpracować z organami szkoły, organizacjami przyszkolnymi, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami;
- 3) prowadzić dokumentację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego;
- 4) przedkładać na zebraniu rady pedagogicznej półroczne sprawozdanie z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69. Pedagog szkolny wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) prowadzi diagnozę środowiska uczniów;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 4) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach służących rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 70. Psycholog szkolny wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) podejmuje działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) dokonuje diagnozy sytuacji uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) otacza opieką uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych;
- 5) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom.

§ 71. Pedagog szkolny i psycholog koordynują wychowawcze działania szkoły, a także organizują wsparcie uczniom, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

§ 72. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego to w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów, ze szczególnymi potrzebami, w życiu szkoły;
- 2) współpraca z zespołem przy opracowywaniu i realizacji IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotycząca:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 4) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
- 5) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 73. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) współpracuje z nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów w zakresie organizowania i prowadzenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 2) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców oddziałów;
- 3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom oddziałów realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzi zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 74. Zakres zadań doradcy zawodowego obejmuje:

- 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wspieranie ich w planowaniu kształcenia i kariery;
- 2) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie i nadzorowanie realizacji szkolnego programu doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, psychologiem szkolnym i pedagogiem szkolnym;
- 4) wspieranie kadry pedagogicznej w realizacji działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 5) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia uczniów;
- 6) realizowanie działań przewidzianych w programie doradztwa zawodowego.

§ 75. Szkoła zapewnia uczniom opiekę przedmedyczną świadczoną przez pielęgniarkę szkolną.

Rozdział 6

Wicedyrektor i stanowiska kierownicze

§ 76. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownicze, w tym kierownika kształcenia praktycznego.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora oraz kierownika kształcenia praktycznego określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. Zadania wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego w szkole określa Statut zespołu szkół.

5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 7

Zadania pracowników szkoły związane z bezpieczeństwem

§ 77. 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze;
- 2) w czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują uczestniczący w imprezie pracownicy szkoły;
- 3) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są biorący w nich udział nauczyciele;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły; nauczyciele odbywają dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie.

2. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) zasady postępowania w przypadku wypadków i nagłych zachorowań uczniów;
- 2) zasady organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły.

3. Pracownicy szkoły, nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów to w szczególności:

- 1) obowiązek informowania dyrektora szkoły lub kierownika administracyjnego i nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 78. 1. Uczniami szkoły stają się kandydaci, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, otrzymali stosowne zaświadczenie o uzyskanym wyniku i spełnili określone przez szkołę wymagania zawarte w stosownym regulaminie.

2. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, a nie ukończyli 18 roku życia. Przyjęcie do szkoły i długość trwania nauki uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, regulują oddzielne przepisy.

3. Rekrutacja do klas pierwszych przeprowadzana jest elektronicznie.

4. Rekrutację uczniów do klas pierwszych, przechodzenie z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

5. Zasady dotyczące rekrutacji określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do ustawy. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego określa corocznie Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 79. Uczniowie szkoły mają następujące prawa do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego wszechstronny i integralny rozwój;
- 2) racjonalnego rozkładu obciążenia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 4) ochrony i poszanowania ich godności;
- 5) systematycznej informacji na swój temat: w szczególności o postępach w nauce, uwagach, nagrodach i karach oraz uzyskiwanych ocenach przekazywanych za pośrednictwem e-dziennika;
- 6) złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego w przypadku naruszenia godności ucznia lub jego praw - złożoną skargę dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 10) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz sprawdzania i oceniania postępów w nauce zgodnie z zasadami opisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 11) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
- 12) ubiegania się o różnorodne stypendia wspierające rozwój, korzystania z pomocy materialnej, stałej bądź doraźnej oraz zapomogi pieniężnej;
- 13) dofinansowania do wycieczek z funduszu rady rodziców;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 80. 1. Uczniowie szkoły mają prawo do działań w zakresie wolontariatu.

2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

3. Wolontariat organizowany w szkołę stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

§ 81. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w § 79 uczniowie mają możliwość składania skarg w następującym trybie:

- 1) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

§ 82. 1. Do obowiązków uczniów szkoły należy:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) spełniać obowiązek nauki;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 4) zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania;
- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć, pracować na miarę swoich możliwości i osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, odrabiać prace domowe;
- 6) postępować zgodnie z dobrem szkoły, dbać o jej honor, tradycje i dobre imię;
- 7) szanować symbole państwowe, religijne, szkolne;
- 8) przestrzegać zaleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) systematycznie monitorować informacje przekazywane przez dyrekcję i nauczycieli za pośrednictwem e-dziennika;
- 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia, przeciwstawiać się przejawom przemocy, wandalizmu, brutalności i wulgarności;
- 12) nosić strój czysty, schludny i skromny, tj. nienaruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych oraz nieobrażający uczuć innych osób, w szczególności niezawierający elementów nawołujących do nienawiści, dyskryminujących, sprzecznych z prawem bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Strój codzienny ucznia obejmuje:
 - a) bluzkę, koszulę lub koszulkę z krótkim albo długim rękawem,
 - b) spódnicę o długości co najmniej do kolan lub długie spodnie, a w okresie letnim – spodnie o długości co najmniej za kolano,
 - c) obuwie zmienne;
- 13) na uroczystościach szkolnych czy ważnych wydarzeniach szkolnych, jak np. egzaminy maturalne, zawodowe oraz poprawkowe nosić strój galowy;
- 14) korzystać z szatni i zostawiać okrycie wierzchnie, zmieniać obuwie (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
- 15) przestrzegać ustalonych zasad korzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły, które zostały określone w § 86 niniejszego Statutu;
- 16) stosować się do regulaminów obowiązujących:
 - a) w pracowniach przedmiotowych,

- b) na lekcjach wychowania fizycznego,
 - c) w szkole i jej otoczeniu,
 - d) podczas wycieczek, uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych;
- 17) dbać o mienie szkolne, własność pracowników szkoły oraz koleżanek, kolegów szkolnych (za umyślne zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkoły, mienia pracowników lub koleżanek, kolegów, odpowiada uczeń i jego rodzice, którzy zobowiązani są do pokrycia materialnych strat);
- 18) nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;
- 19) nie wносить na teren szkoły środków, substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 20) dbać o kulturę słowa;
- 21) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, a w przypadku nieobecności przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie w postaci:
- a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców;
 - b) ustnego usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców;
 - c) samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności przez uczniów, którzy osiągnęli pełnoletniość (po uprzednim uzgodnieniu tej formy z rodzicami).

Rozdział 3

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania z zajęć

§ 83. 1. Nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodzica ucznia niepełnoletniego albo oświadczenia ucznia pełnoletniego, w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

2. Za usprawiedliwioną uznaje się nieobecność spowodowaną chorobą, koniecznością stawiennictwa lub inną ważną przyczyną losową.

3. Rodzic ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni składa wychowawcy oświadczenie o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. W oświadczeniu można dobrowolnie podać przyczynę nieobecności.

4. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie określonym w ust. 3, uwzględniane są tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. W szkole obowiązuje procedura (regulowana w odrębnym dokumencie) postępowania w przypadku nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach szkolnych.

§ 84. 1. Wychowawca może zwolnić ucznia na prośbę rodziców z zajęć szkolnych, jeżeli znane mu są wcześniej powody nieobecności. Zapis w e-dzienniku zaznacza się skrótem „zw” - zwolniony.

2. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć szkolnych na rzecz reprezentowania szkoły, udziału w konkursach, olimpiadach innych zajęciach szkolnych, zapis w e-dzienniku zaznacza się skrótem „zs” - zwolniony z przyczyn szkolnych.

§ 85. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

§ 86. 1. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych (nie dotyczy przerw międzylekcyjnych) odbywających się na terenie szkoły, obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w celach rozmowy, wysyłania wiadomości tekstowych, nagrywania filmów, robienia zdjęć (bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia);
- 2) nie wolno na terenie szkoły nagrywać, fotografować i filmować uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły bez wyraźnego zezwolenia zainteresowanych;
- 3) uczniowi, który nie przestrzega zakazów, wpisana zostaje uwaga do dziennika, a w przypadku notorycznego nieprzestrzegania zakazów zastosowana kara statutowa;
- 4) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję;
- 5) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na ocenę jego zachowania.

2. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrażać, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub wiadomościami tekstowymi o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz innych treści nielegalnych.

3. Za zgubione, skradzione lub zniszczone na terenie szkoły urządzenia, o których mowa w niniejszym paragrafie, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 87. 1. Uczniowie szkoły mogą otrzymywać wyróżnienie lub nagrodę za:

- 1) bardzo dobrą naukę i wzorową postawę;
- 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 3) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- 4) 100% frekwencję;
- 5) pracę na rzecz innych ludzi i instytucji;
- 6) pracę na rzecz szkoły.

2. Za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy oddziału lub innych nauczycieli;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 4) listem pochwalnym dla rodziców;
- 5) dyplomem;
- 6) nagrodą książkową;
- 7) nagrodą rzeczową;
- 8) złożeniem wniosku o stypendium Prezydenta Miasta;
- 9) złożeniem wniosku o stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
- 10) złożeniem wniosku o stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 88. Do przyznanej nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 89. 1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne, koleżanek i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) zachowania wpływającego demoralizująco na innych uczniów;
- 9) dopuszczania się kradzieży;
- 10) opuszczania bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych;
- 11) naruszania norm współżycia społecznego, stosowania zastraszania, nękania oraz łamania innych zasad obowiązujących w szkole;
- 12) popełnienia czynu zabronionego;
- 13) systematycznego uchylania się od obowiązku nauki;
- 14) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 15) udziału w grupach przestępczych.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, naruszeniem przepisów prawa i zarządzeń porządkowych uczeń może być ukarany:

- 1) pozbawieniem lub zawieszeniem funkcji pełnionej w szkole;
- 2) upomnieniem wychowawcy oddziału;
- 3) naganą wychowawcy oddziału;
- 4) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym indywidualnie;
- 5) upomnieniem lub naganą pisemną dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 6) obniżeniem oceny zachowania;
- 7) zobowiązaniem ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do naprawy wyrządzonej szkody;
- 8) zastosowaniem odrębnych kar przewidzianych w zasadach oceniania zachowania za niewywiązywanie się z systematycznego spełniania obowiązku nauki;

- 9) skreśleniem z listy uczniów technikum w przypadkach, o których mowa w § 90 ust. 2 Statutu.

3. Kary, o których mowa powyżej, mogą być udzielone w szczególnych przypadkach bez zachowania gradacji, w zależności od przewinienia.

4. Od każdej wymierzonej kary wymienionej w ust. 2 pkt 1 do 10 uczeń lub zespół klasowy może się odwołać do dyrektora, w terminie do 14 dni od daty poinformowania go o karze.

- 1) odwołanie wnosi się w formie pisemnej i powinno ono zawierać uzasadnienie;
- 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia;
- 3) rozpatrując odwołanie, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej;
- 4) rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia udzielenia nagany;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej wnosi się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia;
- 8) uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.

Rozdział 6

Skreślenia z listy uczniów i tryb postępowania dotyczący skreślenia z listy uczniów

§ 90. 1. Organem właściwym do podjęcia decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów jest dyrektor szkoły.

2. Podstawą do wszczęcia postępowania o skreślenie ucznia z listy uczniów są:

- 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
- 2) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów, ich rodziców i pracowników Zespołu Szkół oraz naruszanie ich godności osobistej;
- 3) fizyczne bądź psychiczne znęcanie się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych bądź niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania, orientacji seksualnej, narodowości, rasy;
- 4) nagrywanie, rozpropagowywanie filmów naruszających godność drugiego człowieka;
- 5) rozprowadzanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;

- 6) stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
- 7) świadome i wielokrotne niszczenie mienia szkolnego (np. sprzętu, wyposażenia sal lekcyjnych, pomieszczeń szkolnych, boiska, zieleni wokół szkoły);
- 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 9) wielokrotne łamanie Statutu szkoły i regulaminów funkcjonujących w zespole szkół;
- 10) fałszowanie dokumentów szkolnych (np. usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym);
- 11) uporczywe i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującą w szkole Procedurą postępowania w przypadku nieusprawiedliwionych godzin na zajęciach szkolnych.

3. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy składa wychowawca oddziału.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami i zawierać w szczególności:

- 1) przewinienia będące podstawą złożenia wniosku;
- 2) informację o środkach wychowawczych i dyscyplinujących, jakie zostały zastosowane wobec ucznia wraz z adnotacją o sposobie udokumentowania i poinformowania go o możliwości skreślenia z listy uczniów.

5. Prawa i obowiązki ucznia w czasie trwającego postępowania w sprawie skreślenia, nie ulegają zmianie.

6. W postępowaniu wyjaśniającym dyrektor sprawdza czy uczeń spełnia przesłankę do podjęcia decyzji o skreśleniu.

7. Po zebraniu materiałów wyjaśniających dyrektor przedstawia je uczniowi, umożliwiając mu ustosunkowanie się do nich.

8. Następnie dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej, na której wychowawca obiektywnie przedstawia pełną analizę postępowania ucznia. Informuje również o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących.

9. Rada pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu wychowawcy oddziału, analizie dokumentacji i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego:

- 1) podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub
 - 2) odrzuca wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, podejmuje uchwałę o warunkowym odstąpieniu od skreślenia ucznia z listy uczniów na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy.
10. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
11. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od doręczenia na piśmie decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

13. Złożenie odwołania przez ucznia wstrzymuje wykonanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

14. Dyrektor szkoły, w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, przekazuje je wraz z aktami sprawy do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, o ile nie uwzględni odwołania w całości.

15. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 91. 1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną raz w roku szkolnym:

- 1) dla klas maturalnych po 15 tygodniach;
- 2) dla pozostałych klas po 19 tygodniach.

2. Informacje o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przekazywane są uczniom i ich rodzicom nie później niż na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, którego termin każdorazowo ogłasza dyrektor.

§ 92. Ustala się następującą formę informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wpisują do dziennika w wyznaczonym przez dyrektora, na początku każdego roku terminie, przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;
- 2) wychowawca oddziału wpisuje do dziennika w wyznaczonym na początku każdego roku przez dyrektora terminie przewidywaną ocenę zachowania.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady oceniania

§ 93. Ocenę bieżącą uczniów ustalane są w następujący sposób:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w zespołach nauczycieli uczących tego samego przedmiotu jednolite dla wszystkich klas wymagania edukacyjne i przekazują je wychowawcy oddziału;
- 2) nauczyciele najpóźniej do 30 września informują uczniów o:
 - a) wymaganiach niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - c) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciele informują rodziców za pośrednictwem wychowawców poszczególnych oddziałów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne;

- 4) wychowawca oddziału najpóźniej do 30 września przesyła rodzicom za pośrednictwem dziennika link do wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów realizowanych w oddziale, w którym jest wychowawcą.

§ 94. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu, dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

3. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy pisemnej w dzienniku wpisuje się symbol „nb”, który stanowi wyłącznie informację o konieczności uzupełnienia braków. Symbol ten nie jest uwzględniany przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

4. Ocena klasyfikacyjna z przedmiotu nie jest średnią ocen bieżących.

5. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu.

6. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) prace pisemne są udostępniane uczniom podczas lekcji mających na celu omówienie pracy pisemnej;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel uzgadnia termin indywidualnych konsultacji z rodzicem w celu udostępnienia pracy pisemnej ucznia;
- 3) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel umożliwia uczniowi lub rodzicowi wykonanie zdjęć ocenionej przez nauczyciela pracy.

§ 95. Nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;

- 2) oceny z prac pisemnych nauczyciel uzasadnia uczniowi zapisując zwięzłą adnotację na pracy ucznia;
- 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje ustnie bezpośrednio zainteresowanej osobie: uczniowi w obecności klasy lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 96. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1–2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych - § 6 ust. 1 i 2.

5. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie warunków zapisanych w rozporządzeniu, wymienionym w ust. 4.

§ 97. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, na zajęciach wychowania fizycznego posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie a zdobyte wiadomości stosuje w sytuacjach trudnych, lecz typowych, natomiast w sytuacjach nietypowych radzi sobie z pomocą nauczyciela, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował zakres materiału, który jest zawarty w podstawie programowej rozumie najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, posiada przeciętny zasób słownictwa;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, słabo rozumie treści zawarte w podstawie programowej, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza z pomocą nauczyciela, posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;

2. Ocenie podlegają wszystkie aktywności ucznia takie jak:

- 1) prace klasowe, sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki (maksymalnie 15-20 minut) obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
- 4) samodzielna praca ucznia na lekcji;

- 5) praca w grupach;
- 6) odpowiedź ustna;
- 7) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
- 8) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat);
- 9) samodzielna praca domowa ucznia;
- 10) praca projektowo – praktyczna;
- 11) prowadzenie notatek w zeszycie przedmiotowym;
- 12) praca metodą projektu;
- 13) recytacja;
- 14) konkursy przedmiotowe i olimpiady;
- 15) zawody sportowe;
- 16) quizy, moodle;
- 17) oraz wszystkie inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych przedmiotów.

3. Ustala się następujące szczegółowe zasady oceniania bieżącego uczniów:

- 1) w danej klasie liczba pisemnych prac kontrolnych (sprawdziany, prace klasowe, testy) nie może przekroczyć 3 w ciągu jednego tygodnia, a w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną, zasada ta nie dotyczy krótkich kartkówek i odpowiedzi ustnych;
- 2) sprawdziany, prace klasowe, testy są zapowiadane co najmniej tydzień wcześniej;
- 3) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej, teście, kartkówce, uczeń ma obowiązek przystąpić do danej formy sprawdzenia wiedzy w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły po zakończeniu nieobecności. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 2 tygodnie termin ten może zostać przedłużony w uzgodnieniu z nauczycielem, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia;
- 4) uczeń nieobecny na zaplanowanej pracy pisemnej otrzymuje wpis „nb”, zgodnie z zasadą określoną w § 94 ust. 3;
- 5) każdą ocenę z pracy pisemnej uczeń może poprawiać w terminie 2 tygodni od terminu wpisania oceny, do dziennika nauczyciel wpisuje ocenę, którą uczeń uzyska w trakcie poprawy;
- 6) kartkówka kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji i może być przeprowadzana bez zapowiedzi;
- 7) kartkówki – uczniowie nieobecni mogą pisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 8) nauczyciel może przerwać uczniowi pisanie sprawdzianu/kartkówki i ustalić ocenę niedostateczną, w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy;

- 9) nauczyciel w ciągu dwóch tygodni ocenia prace pisemne, wyjątek stanowią obszerne prace o charakterze maturalnym, których ocena ma nastąpić do 28 dni od daty ich napisania;
- 10) sprawdzone prace przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego;
- 11) ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom podczas zajęć niezwłocznie po ustaleniu z nich ocen;
- 12) w jednym dniu nie może być przeprowadzony więcej niż jeden pisemny sprawdzian wiadomości lub praca klasowa;
- 13) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje:
 - a) nie później niż 14 dni w przypadku prac pisemnych,
 - b) nie później niż 28 dni w przypadku oceniania dłuższych form wypowiedzi typu maturalnego;
- 14) w pracy pisemnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) kompozycja pracy i jej forma,
 - e) język,
 - f) estetyka i poprawność zapisu;
- 15) w odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;
- 16) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 17) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez uzasadniania przyczyny – 1 raz w semestrze przy jednej lub dwóch godzinach danego przedmiotu, 2 razy przy trzech lub więcej godzinach. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją, a nauczyciel odnotowuje je w dzienniku elektronicznym skrótem „np.”. Nie zwalnia ono ucznia

z aktywności na lekcji, lecz chroni przed oceną niedostateczną z działań podjętych w tym dniu;

18) pisemne sprawdziany wiadomości, testy i prace klasowe oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg:

- a) 0-39% ocena niedostateczny,
- b) 40-49% ocena dopuszczający,
- c) 50-69% ocena dostateczny,
- d) 70- 89% ocena dobry,
- e) 90-99% ocena bardzo dobry,
- f) 100% ocena celujący.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego, polegającego na bieżącej komunikacji nauczyciela z uczniem na temat tego, czego i jak się uczy, czyli na udzielaniu informacji zwrotnej służącej zrozumieniu postępów w nauce i wskazaniu obszarów wymagających poprawy.

5. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych dopuszcza się stosowanie przedziałów wynikających ze średniej ocen bieżących, jednak wyłącznie jako narzędzie wspomagające nauczycieli w podsumowaniu osiągnięć i umiejętności edukacyjnych uczniów za dane półrocze, t.j.:

- 1) ocena celująca 5,51 - 6,0
- 2) ocena bardzo dobry 4,51 – 5,50;
- 3) ocena dobry 3,51 – 4,50;
- 4) ocena dostateczny 2,51 – 3,50;
- 5) ocena dopuszczający 2,0 – 2,50;
- 6) ocena niedostateczna < 2,0.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik kształcenia zawodowego;
- 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik kształcenia praktycznego.

Rozdział 3

Tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 98. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w następujący sposób:

- 1) wychowawca oddziału rozpoznaje wśród nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów (na godzinach wychowawczych) oraz ich rodziców (podczas wrześniowych spotkań z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 5) ocenę ustala wychowawca, uwzględniając opinię zespołu klasowego, innych nauczycieli uczących danego ucznia w tym nauczycieli prowadzących zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz samoocenę ucznia w terminie najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 99. Nauczyciele szkoły oceniając osiągnięcia uczniów oraz ich zachowanie są zobowiązani do:

- 1) pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazywania informacji zwrotnej, tj. informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) informowania każdego ucznia o poziomie jego osiągnięć oraz o postępach, które czyni;
- 3) motywowania do dalszych postępów;
- 4) wskazywania, jak samodzielnie planować własny rozwój;

- 5) indywidualizowania pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 100. 1. Na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z zasadami określonymi w § 104 ust. 1 niniejszego Statutu.

2. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach według procedury określonej w § 103 Statutu.

§ 101. W przypadku gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła podejmuje następujące działania, które umożliwią uczniowi uzupełnienie braków:

- 1) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel wskazuje jakie umiejętności uczeń powinien opanować, aby z powodzeniem kontynuować naukę w klasie programowo wyższej;
- 2) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzgadnia formę i termin sprawdzenia czy umiejętności, które wskazał do nadrobienia zostały przez ucznia opanowane;
- 3) nauczyciel kieruje ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pod warunkiem, że takie zajęcia są prowadzone w danym roku szkolnym;
- 4) w przypadku gdy uczeń nie potrafi się uczyć, nauczyciel podpowiada w jaki sposób zmienić technikę uczenia się przedmiotu lub wskazuje psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego, którzy mogą pomóc w tym zakresie.

§ 102. 1. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności jest systematyczny, punktualny i odpowiedzialnie uczestniczy w zajęciach oraz przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i dba o dobre imię oraz tradycje szkoły,
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka oraz godnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- d) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób i odpowiedzialnie reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
 - f) aktywnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi, przyczyniając się do tworzenia dobrej atmosfery w klasie i szkole,
 - g) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej, odpowiednio do swoich możliwości i zainteresowań,
 - h) właściwie reaguje na przejawy przemocy, agresji, dyskryminacji, wulgarności, cyberprzemocy lub innych zachowań naruszających prawa i godność innych osób,
 - i) bierze odpowiedzialność za swoje zachowanie, a w sytuacji naruszenia zasad podejmuje działania zmierzające do naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i co do zasady systematycznie oraz punktualnie uczestniczy w zajęciach,
 - b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole i postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) prezentuje właściwą kulturę osobistą i kulturę języka,
 - d) okazuje szacunek innym osobom i właściwie odnosi się do członków społeczności szkolnej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) właściwie współpracuje z innymi i przyczynia się do budowania prawidłowych relacji w zespole,
 - g) wywiązuje się z powierzonych zadań i podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły,
 - h) reaguje właściwie na zachowania naruszające zasady współżycia społecznego,
 - i) w przypadku naruszenia zasad potrafi przyjąć odpowiedzialność za swoje zachowanie i podejmuje działania w celu jego poprawy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, a ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny,
 - b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole, choć zdarzają mu się pojedyncze naruszenia,
 - c) zachowuje się kulturalnie i okazuje szacunek innym osobom,
 - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) właściwie współpracuje z innymi i respektuje zasady współżycia społecznego, a pojedyncze uchybienia w tym zakresie mają charakter incydentalny,

- f) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań,
 - g) reaguje na zwróconą uwagę i podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania,
 - h) jego zachowanie nie powoduje istotnych zakłóceń w funkcjonowaniu klasy lub szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia lub zdarzają mu się powtarzające uchybienia w tym zakresie,
 - b) narusza niektóre zasady obowiązujące w szkole, jednak podejmuje działania zmierzające do ich przestrzegania,
 - c) nie zawsze zachowuje właściwą kulturę osobistą lub kulturę języka,
 - d) zdarzają mu się zachowania naruszające zasady współżycia społecznego lub utrudniające prawidłowe funkcjonowanie zespołu,
 - e) wymaga przypominania o obowiązujących zasadach dotyczących bezpieczeństwa, zachowania lub organizacji pracy,
 - f) nie zawsze właściwie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy swojego zachowania,
 - h) jego zachowanie wymaga okresowych oddziaływań wychowawczych ze strony nauczycieli lub wychowawcy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia obowiązkowi ucznia w sposób powtarzający się,
 - b) narusza zasady określone w statucie lub innych regulacjach obowiązujących w szkole, mimo podejmowanych wobec niego działań wychowawczych,
 - c) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub prawidłowe funkcjonowanie zespołu klasowego albo szkoły,
 - d) nie przestrzega zasad współżycia społecznego lub nie okazuje należytego szacunku innym osobom,
 - e) podejmuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób,
 - f) dopuszcza się zachowań agresywnych, wulgarnych, dyskryminujących, przemocowych lub naruszających godność innych osób,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków lub nie respektuje wielokrotnie udzielanych mu zaleceń i uwag,
 - h) mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje wystarczającej gotowości do zmiany swojego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia albo zasady określone w Statucie,
- b) swoim zachowaniem poważnie zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób,
- c) dopuszcza się przemocy fizycznej lub psychicznej, cyberprzemocy, poważnego naruszania godności lub praw innych osób,
- d) dopuszcza się zachowań związanych z posiadaniem, używaniem lub rozpowszechnianiem substancji niedozwolonych albo innych zachowań stwarzających poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa,
- e) umyślnie i w sposób poważny narusza mienie szkoły lub innych osób,
- f) podejmuje działania mające na celu destabilizowanie pracy szkoły lub poważnie zakłóca jej funkcjonowanie,
- g) pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i pomocowych nie podejmuje współpracy zmierzającej do zmiany swojego zachowania,
- h) jego zachowanie świadczy o rażącym lekceważeniu zasad współżycia społecznego, praw i godności innych osób lub obowiązków ucznia.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania określonych w ust. 1 oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według procedury określonej w § 104 ust. 2 niniejszego Statutu.

3. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca stosuje zasady, o których mowa w § 98.

§ 103. W szkole ustala się następujące warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) nauczyciele wpisują w trakcie roku szkolnego wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w dzienniku elektronicznym wskazując kategorię oceny, np. odpowiedź ustna, sprawdzian itp;
- 2) nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują w trakcie roku szkolnego uwagi o zachowaniu ucznia wskazując kategorię uwaga pozytywna, negatywna lub neutralna;
- 3) wychowawca przekazuje informacje dotyczące postępów w nauce na spotkaniach z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub za pośrednictwem listów poleconych;
- 4) szkoła organizuje przynajmniej cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
- 5) nauczyciele korzystają do wymiany informacji z rodzicami z modułów w dzienniku elektronicznym lub kontaktują się z rodzicami telefonicznie;
- 6) w trudnych sytuacjach na prośbę nauczyciela lub rodzica organizowane są na indywidualne konsultacje z rodzicami na terenie szkoły;

- 7) w sytuacji, gdy inne formy kontaktu zawodzą nauczyciele wzywają rodziców do szkoły pisemnie.

2. Podczas zebrania śródrocznego wszyscy nauczyciele są obecni i dostępni dla rodziców w celu udzielenia informacji o postępach uczniów.

Rozdział 4

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 104. 1. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego zgłasza nauczycielowi przedmiotu ustnie chęć podwyższenia przewidywanej oceny rocznej najpóźniej w terminie 2 dni od dnia jej ustalenia;
- 2) nauczyciel ponownie analizuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i udziela ustnej informacji zwrotnej uczniowi oraz rodzicowi, który wystąpił z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1;
- 3) o podwyższenie oceny nie może ubiegać się uczeń, który nie przystąpił do większości prac pisemnych z danego przedmiotu (posiada wpis „nb” przy większości prac);
- 4) uczeń, który przystąpił do większości prac pisemnych, może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana. W tym celu nauczyciel:
 - a) ustala z uczniem zakres materiału oraz wymagane umiejętności niezbędne do uzyskania wyższej oceny, a także formę ich sprawdzenia,
 - b) wyznacza termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
- 5) sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 6) nauczyciel udziela informacji zwrotnej poprzez wpisanie do dziennika oceny lub ocen potwierdzających stopień opanowania przez ucznia wskazanych umiejętności;
- 7) oceniona praca pisemna stanowiąca podstawę do podwyższenia oceny jest przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

2. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego zgłasza wychowawcy oddziału ustnie chęć podwyższenia przewidywanej rocznej oceny zachowania najpóźniej w terminie 2 dni od dnia jej ustalenia;
- 2) wychowawca ponownie analizuje samoocenę ucznia oraz opinie nauczycieli i uczniów, a następnie ustala z uczniem lub jego rodzicem sposób umożliwiający uzyskanie wyższej oceny;
- 3) podwyższenie oceny zachowania nie jest możliwe w przypadku ucznia, który w trakcie roku szkolnego:
 - a) otrzymał nagane wychowawcy,

- b) otrzymał nagane dyrektora,
 - c) naruszył prawo i nie podjął działań naprawczych ani nie wykazał skruchy;
- 4) wychowawca, który podejmie decyzję o odmowie umożliwienia podwyższenia oceny zachowania, przekazuje pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego informację o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5) jeżeli nie zachodzą okoliczności, o których mowa w pkt 4, wychowawca może zaproponować uczniowi wykonanie zadania na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej, np.:
- a) przygotowanie prezentacji, materiałów edukacyjnych lub gazetki sprzyjających integracji zespołu klasowego,
 - b) realizację zadania o charakterze edukacyjnym (np. dotyczącego profilaktyki uzależnień, cyberprzemocy, pierwszej pomocy, zdrowia psychicznego),
 - c) udział w wydarzeniach organizowanych przez szkołę lub społeczność lokalną;
- 6) w przypadku uzyskania nowych informacji o pozytywnej aktywności ucznia w szkole lub poza nią wychowawca może podwyższyć wcześniej przewidywaną roczną ocenę zachowania;
- 7) podstawą do podwyższenia oceny mogą być w szczególności informacje o działalności wolontariackiej lub innych działaniach na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej, przekazane przez ucznia, jego rodziców, innych uczniów lub nauczycieli;
- 8) ostateczna informacja o ustalonej ocenie zachowania zostaje przekazana poprzez wpis do dziennika elektronicznego najpóźniej 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 9) na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego wychowawca sporządza pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.

Rozdział 5

Odwołanie od trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

§ 105. 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję i postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 106. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 107. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi szkoły z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń ma obowiązek odebrać wymagania egzaminacyjne od nauczyciela do ostatniego dnia nauki szkolnej, potwierdzając to podpisem.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Rada pedagogiczna może jeden raz w danym etapie edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 108. 1. W szkole udostępnia się – na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia albo rodziców ucznia niepełnoletniego – dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;

3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesienia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sporządza się kopię dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109. 1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.

2. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół nr 3 im. gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu.

§ 110. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 111. 1. Zmiany w statucie szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

5. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły oraz jego treść zostaje zamieszczona na stronie internetowej szkoły.

§ 112. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28.08.2026 r.