

STATUT

TECHNIKUM

w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku



(załącznik nr 3 do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr VI/2025/2026 z 6 października 2025 roku)

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. 1. Technikum w Pucku, jest szkołą publiczną ponadpodstawową dla młodzieży i wchodzi w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku, zwanego dalej „Centrum”.

2. Pełna nazwa szkoły publicznej brzmi: Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku – Technikum.

3. Siedziba szkoły mieści się w Pucku, ul. Kolejowa 7.

4. Organem prowadzącym dla szkoły jest Powiat Pucki z siedzibą przy ul. Elizy Orzeszkowej 5, 84-100 Puck.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.

6. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Puckiego.

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Pucku wchodzące w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum w Pucku działającego przy Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum w Pucku;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Pucki;

12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Technikum wynosi 5 lat.

2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, dyplomu zawodowego oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: technik ekonomista, technik logistyk, technik mechanik, technik informatyk, technik programista, technik żywienia i usług gastronomicznych.

4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej dziennej od poniedziałku do piątku.

§ 4. 1. Kształcenie w szkole prowadzone jest według szkolnego planu nauczania ustalonego w oparciu o ramowy plan nauczania oraz zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. W Technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenia zawodowe zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, w programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:

- 1) zapewnia absolwentom przygotowanie ogólnokształcące, umożliwiające zdanie egzaminu maturalnego oraz kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższych;
- 2) zapewnia absolwentom przygotowanie zawodowe umożliwiające zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole wyższej lub w szkole policealnej;
- 4) zapewnia absolwentom przygotowanie zawodowe umożliwiające podjęcie pracy;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrożeniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

- 8) kształtuje u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych w ramach możliwości szkoły;
- 11) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych przez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 13) zapewnia prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela;
- 14) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży;
- 15) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 16) rozpowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 17) rozpowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności dbania o środowisko naturalne.

2. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.

5. Do najważniejszych celów szkoły należą:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

- 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
- 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
- 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 10) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 11) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

6. W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej;
- 2) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
- 3) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 5) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
- 6) realizacja innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) realizacja programów unijnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 8) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
- 9) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediiów.

7. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych przy dobrowolnym udziale nauczyciela;
- 3) udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom tego potrzebującym;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
- 5) realizacja zadań związanych z organizacją nauki poza szkołą – nauczanie indywidualne.

§ 6. W wykonywaniu swoich zadań szkoła:

- 1) prowadzi zajęcia edukacyjne w formach obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) monitoruje frekwencję i postępy w nauce uczniów;
- 3) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;

- 4) rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań;
- 5) organizuje wewnętrzzszkolne konkursy, turnieje i pokazy oraz przygotowuje uczniów do udziału w zawodach;
- 6) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 7) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 8) realizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) prowadzi zajęcia z profilaktyki zagrożeń wieku dorastania;
- 10) promuje osiągnięcia uczniów w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 11) organizuje uroczystości upamiętniające wydarzenia historyczne i religijne;
- 12) organizuje wycieczki: przedmiotowe, zawodowe i turystyczne;
- 13) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, instytucjami kultury w środowisku lokalnym;
- 14) uwzględnia zasadę dobrowolności nauki religii oraz zasadę tolerancji wyznaniowej, zapewniając uczniom naukę etyki;
- 15) utrzymuje systematyczną współpracę z rodzicami;
- 16) organizuje zajęcia z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia.

§ 7. 1. Szkoła kształtuje wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:

- 1) angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych;
- 2) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych;
- 3) uwrażliwianie uczniów na poprawność językową.

2. Szkoła uczy szacunku dla dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:

- 1) kontakt z placówkami upowszechniania kultury;
- 2) spotkania z ludźmi ze świata kultury;
- 3) obchody świąt, rocznic, uroczystości narodowych, edukację regionalną w tym nauką języka kaszubskiego, którego organizacja została określone w § 35.

§ 8. 1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

3. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły są:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarach: intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości;
- 3) ochrona uczniów przed zagrożeniami, rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:

- 1) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawach programowych dla technikum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
- 3) promocja i ochrona zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowywane są do potrzeb rozwojowych uczniów i problemów występujących w społeczności szkolnej w oparciu o diagnozę dokonywaną w każdym roku szkolnym.

§ 9. 1. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
- 3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- 4) przestrzeganie praw ucznia;
- 5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;
- 6) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- 7) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.

2. Szkoła ze względów bezpieczeństwa i ograniczenia dostępu osób z zewnątrz, wprowadziła na terenie szkoły nakaz noszenia przez uczniów identyfikatorów.

3. Każdy uczeń szkoły jest zobowiązany do okazania identyfikatora każdemu pracownikowi, który o to poprosi.

4. W przypadku niedostosowania się do obowiązku, o którym mowa w ust. 2 i 3, nauczyciel/ pracownik przekazuje informację wychowawcy oddziału, który umieszcza odpowiedni wpis w uwagach negatywnych ucznia. Kilkukrotny wpis uwagi negatywnej (maksymalnie 5 uwag) świadczy o nierespektowaniu obowiązków szkolnych przez ucznia co w konsekwencji powoduje obniżenie zachowania ucznia o jeden stopień.

5. Zasady, o których mowa w 2 do 4 zostały określone w odrębnym regulaminie.

§ 10. Szkoła realizuje zadania w zakresie:

- 1) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 2) organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 3) umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów, organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 4) realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostosowania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.

Rozdział 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

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

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

3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

8. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

9. 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.

10. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 9 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 12. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2 Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3 Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

§ 13. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości, stwarzając warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

2. Pomoc udzielana jest uczniom i nauczycielom.

3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:

- 1) ustala harmonogram pracy zespołów i współpracuje z wychowawcami, którzy są koordynatorami pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoich klasach;

- 2) ustala terminy spotkań z rodzicami uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 3) przechowuje dokumentację pracy zespołu i dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora zespołu i członków zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia. Koordynatorem zespołu dla ucznia jest wychowawca danego oddziału.

5. Wychowawca koordynator:

- 1) koordynuje i integruje pracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
- 2) informuje nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
- 3) informuje o przyjętych zasadach pracy z uczniem, monitoruje ich realizację;
- 4) integruje zespół klasowy z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) współpracuje z rodzicami uczniów;
- 6) wychowawca wraz z pedagogiem specjalnym prowadzi dokumentację pracy zespołu i przeprowadzonych spotkań.

6. Członkami zespołu są nauczyciele przedmiotowi, wchodzący w skład zespołu klasowego danego ucznia oraz pedagog specjalny, psycholog szkolny.

7. Nauczyciel przedmiotu:

- 1) wspiera wychowawcę oddziału w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizuje zadania wyznaczone przez zespół;
- 2) dostosowuje program nauczania, wymagania, kryteria i formy oceniania oraz metody pracy do potrzeb ucznia;
- 3) pozyskuje od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacje o funkcjonowaniu ucznia w klasie, jego sukcesach i porażkach;
- 4) integruje działania nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia;
- 5) uwzględnia w codziennej pracy zasady pracy z uczniem;
- 6) monitoruje stosowanie zasad pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych.

8. Zadania i dokumentacja pracy zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego: opracowanie planu

działań wspierających ucznia, tzw. Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) spotkania zespołu (w miarę potrzeb), informowanie rodziców o terminach spotkań zespołu;
- 5) działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych dla ucznia;
- 6) ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dokumentację pracy stanowią:

- 1) opracowania będące efektem pracy zespołu oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) Indywidualne Programy Edukacyjno- Terapeutyczne.

§ 14. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

§ 15. 1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 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.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) policyjną izbą dziecka;
- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku.

4. Poradnia wspiera działania szkoły poprzez:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
- 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

5. Szkoła przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów szkolnych, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

§ 16. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Zasady objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zostały określone w odrębnych przepisach prawa.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe.

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.

§ 17. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami, a także stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu powiatu w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.

3. Pracownicy poradni oraz instytucji, o których mowa w ust. 2 na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pracownicy poradni oraz innych instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

5. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki. W tym celu organizowane są spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów i nauczycielami lub „Drzwi otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły.

6. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub innym specjalistą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.

7. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas zebrań, konsultacji przeprowadzanych przez szkołę. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.

8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;

- 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
- 5) promowaniu realizowanych działań.

§ 18. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4) profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

4. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

7. Na pierwszym zebraniu rodzice uzyskują informacje o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

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

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

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

4. 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.

§ 20. 1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z Programem realizacji doradztwa zawodowego w oparciu o odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych i obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania ich do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

4. Na każdy rok szkolny w szkole doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) tematykę działań;
- 3) oddziały, których dotyczą działania;
- 4) metody i formy realizacji działań;
- 5) terminy realizacji działań;
- 6) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 7) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) organem prowadzącym;
- 3) urzędem pracy;
- 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 5) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) szkołami wyższymi.

7. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

§ 21. 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 22. 1. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

2. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania

i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 23. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 2) rada pedagogiczna – wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 3) samorząd uczniowski – wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku;
- 4) rada rodziców – wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 24. 1. Dyrektorem Technikum w Pucku jest Dyrektor Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku. Dyrektor:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

2. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Szczegółowe kompetencje i zadania dyrektora szkoły określa Statut Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 25. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki oświatowej dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 26. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Rada pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Centrum.

4. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej szkoły zostały zawarte w Statucie Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 27. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach i zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej może podejmować decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela lub głosowania zdalnego przez platformę MS Teams;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

§ 28

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowie poszczególnych klas należą do samorządu klasowego.
4. Wybory do samorządu uczniowskiego odbywają się według ordynacji ustanowionej na zasadach demokratycznych. Szczegółowe zasady dotyczące wyborów zostały określone w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski może powoływać sąd koleżeński do rozpatrywania konfliktów między uczniami.
6. Samorząd uczniowski może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności.
7. Zakres kompetencji oraz zadań samorządu uczniowskiego określa odpowiednio Statut Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 29. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rodziców wybrani na zebraniach klasowych w ilości po jednym przedstawicielu rady oddziałowej.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów wchodzących w skład Centrum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Zakres kompetencji rady rodziców określa Statut Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 30. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31. 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor w terminie do 30 września po zasięgnięciu opinii organów szkoły.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji sporządzony przez dyrektora Centrum i plan finansowy Centrum zatwierdzony przez organ prowadzący.

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

§ 32. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 33. 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu minimum 1 przedmiot ujęty w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 35. 1. Szkoła umożliwi uczniom posługującym się językiem kaszubskim podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka kaszubskiego w formie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:

- 1) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub, historii oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
- 2) rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach.

3. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.

5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 3, po terminie, o którym mowa w ust. 4.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.

7. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z zaliczeniem języka kaszubskiego do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń może złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka kaszubskiego.

9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, składa się w postaci papierowej w kancelarii Centrum.

10. Nauka języka kaszubskiego w szkole jest organizowana w formie dodatkowych zajęć.

11. Przed rozpoczęciem nauki języka uczniów, którzy złożyli wniosek, o którym mowa w ust 3, należy poinformować o:

- 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły;
- 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka kaszubskiego.

12. Nauczanie języka kaszubskiego, odbywa się na podstawie programu nauczania dopuszczonego przez dyrektora szkoły.

13. Język kaszubski wpisuje się na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen w części "Obowiązkowe zajęcia edukacyjne", wpisując status tego języka "język regionalny - język kaszubski";

14. Historię i kulturę własną na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły oraz w arkuszach ocen wpisuje się w części "Dodatkowe zajęcia edukacyjne", wpisując nazwę tych zajęć ("Nauka własnej historii i kultury").

§ 36. 1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty dodatkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

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

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

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

4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły.

7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

8. Szkoła, celem rozpoznania trudności językowych i kulturowych wśród uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz wsparcia ich w procesie adaptacji, a także integracji w społeczności szkolnej, zatrudnia asystenta międzykulturowego.

§ 38. 1. W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny zgodnie z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.

2. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole obowiązuje Procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć lekcyjnych.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.

§ 39. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowano monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz. Zasady funkcjonowania monitoringu określają odrębne przepisy.

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 40. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

3. Biblioteka służy do:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, pracownikom Centrum, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

5. Zbiory biblioteki mogą być udostępniane w czytelni lub wypożyczone poza bibliotekę.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkół wchodzących w skład Centrum.

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;

10) materiały regionalne i lokalne.

8. Godziny pracy biblioteki i udostępniania zbiorów ustala dyrektor. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez dyrektora Centrum do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

9. W bibliotece działa pracownia multimedialna, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy.

10. Warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników określa regulamin biblioteki szkolnej i pracowni multimedialnej.

11. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

12. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

13. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

14. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

15. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

16. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym

dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

17. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy.

18. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

19. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;

- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

Rozdział 6

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 41. 1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

4. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna Microsoft Teams;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) dziennik elektroniczny Librus;
- 4) E-podręczniki;
- 5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej <https://zpe.gov.pl/>;
- 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

5. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

6. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela w zakresie realizacji programów nauczania są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć.

7. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami i rodzicami, w tym informowaniu uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

8. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

9. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.

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

11. Lekcja on-line może trwać maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 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.

12. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i ustalania ocen.

13. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) nauczycieli i uczniów.

§ 42. 1. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 43. 1. Uczniowie szkoły podczas trwania nauczania zdalnego, o którym mowa w § 41 Statutu, są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców na wiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;

- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

3. W ramach kształcenia na odległość rodzice uczniów mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

4. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

Rozdział 7

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU I PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 44. 1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Celem praktycznej nauki zawodu jest:

- 1) przygotowanie uczących się do realizacji zadań zawodowych w zakresie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, a potwierdzeniem nabycia tych wiadomości i umiejętności będzie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 2) ukształtowanie postaw zawodowych niezbędnych we współczesnym świecie;
- 3) nabycie przez uczniów umiejętności radzenia sobie na dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.

5. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach szkolnych.

6. Uczeń może być dopuszczony do zajęć po odbyciu przeszkolenia w zakresie bhp oraz ppoż. w obowiązującym w danym kierunku kształcenia.

7. Szczegółowe warunki pracy i ćwiczeń w pracowniach określają regulaminy pracowni szkolnych i instrukcje obsługi urządzeń.

8. W sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość, kształcenie zawodowe prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu w zakresie zajęć praktycznych.

§ 45. 1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.

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

4. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

6. Wiedza i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin praktyk określa program nauczania danego zawodu.

7. Uczeń, który odbył staż uczniowski, może być zwolniony w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu w zależności od zrealizowania, wszystkich lub wybranych treści programu nauczania i podstawy programowej danego zawodu w okresie stażu.

8. Szczegółowe warunki organizacji staży uczniowskich określają odrębne przepisy.

§ 46. 1. Dyrektor w planie pracy szkoły określa na dany rok szkolny:

1) harmonogram praktyk zawodowych dla danego zawodu;
2) terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców o warunkach odbywania zajęć praktycznych.

2. Praktyki zawodowe realizowane w zakładach pracy mogą odbywać się w okresie ferii letnich.

3. Wymiar praktyki zawodowej dla uczniów technikum po szkole podstawowej wynosi 2 razy po 4 tygodnie, w całym cyklu nauczania.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 47. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zasady oceniania dostosowywane są do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 48. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

§ 49. 1. Nauczyciel informuje:

- 1) na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) na początku każdego roku szkolnego o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) uczniów i ich rodziców o bieżących ocenach, jakie uzyskał uczeń w wyniku badań osiągnięć na danych zajęciach edukacyjnych;
- 5) uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

2. Wychowawca oddziału informuje:

- 1) na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 4) rodziców ucznia - co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - w formie pisemnej lub drogą elektroniczną poprzez szkolny dziennik elektroniczny, o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu:
 - a) podczas spotkań z rodzicami na wywiadówkach,
 - b) indywidualnie podczas spotkań z rodzicami,
 - c) drogą internetową poprzez szkolny dziennik elektroniczny,
 - d) telefonicznie lub listownie poprzez sekretariat szkoły, jeżeli wymaga tego sytuacja.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 powinny być potwierdzone zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 50. 1. 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.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - d) w formie skanu pracy ucznia lub zdjęcia.

§ 51. 1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 52. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są wg skali:

- 1) 6 - celujący;
- 2) 5 - bardzo dobry;
- 3) 4 - dobry;
- 4) 3 - dostateczny;
- 5) 2 - dopuszczający;
- 6) 1 - niedostateczny.

2. Dopuszczalne jest stosowanie w ocenach bieżących i śródrocznych znaków "+" lub "-".

3. W dzienniku elektronicznym możliwe jest stosowanie innych oznaczeń wspomagających ocenianie, jednak nie są one formalnymi ocenami.

§ 53. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii, orzeczenia publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii, orzeczenia niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej lub na wniosek nauczycieli uczących ucznia, jego rodziców oraz pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dostrzegających taką potrzebę.

3. 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.

§ 54. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego na podstawie warunków zapisanych w rozporządzeniu wymienionym w § 53 ust. 3.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach, lecz w nich nie bierze udziału, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uczeń niepełnoletni zwolniony z zajęć, na podstawie ust. 2, może być nieobecny na nich, pod warunkiem, że są to zajęcia na pierwszej lub ostatniej jego lekcji i taką wolę na piśmie wyrażą jego rodzice.

§ 56. 1. Ocena uzyskana przez ucznia musi być jawna, uzasadniona, mierzalna.

2. Na ocenę nie mają wpływu indywidualne cechy osobowościowe ucznia, jego poglądy polityczne, społeczne i religijne.

3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu. Formę i termin poprawy ustala z uczniem nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Poprawiona ocena odnotowana będzie obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

4. Nie należy ustalać uczniowi więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, czy też inną formę badań osiągnięć uczniów.

5. Nauczyciel powinien, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o sprawdzianie, teście lub pracy klasowej, podając zakres badanych umiejętności i narzędzia badania. Zaplanowany termin dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym.

6. Uczeń może być poddany pisemnemu badaniu osiągnięć w formie: testu, pracy klasowej lub sprawdzianu tylko raz w ciągu dnia (zapis ten nie obowiązuje, gdy uczniowie na własną prośbę przełożyli termin pisania pracy klasowej lub sprawdzianu). Nie dotyczy to również zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.

7. Za nieobecności na testach, pracy klasowej lub sprawdzianie nie można ustalać stopnia niedostateczny. W wyznaczonym przez nauczyciela terminie uczeń zobowiązany jest z tego zakresu poddać się sprawdzeniu wiadomości lub umiejętności w określonej formie pracy pisemnej lub ustnej. W przypadku niezgłoszenia się ucznia i niezaliczenia danego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nauczyciel może na kolejnych zajęciach odpytać ucznia z tego zakresu materiału lub wskazać inną formę sprawdzenia wiedzy.

8. Krótka forma sprawdzania wiadomości lub umiejętności z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji może być przeprowadzona na każdych zajęciach edukacyjnych w ciągu dnia, bez uprzedniego informowania uczniów.

9. Nauczyciel wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

- 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
- 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
- 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

11. Oceny z prac pisemnych nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego najpóźniej w ciągu 2 tygodni od daty ich odbycia.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy ustalić i zapisać w dzienniku elektronicznym, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

16. Nauczyciel ustalając ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych może uwzględniać ocenę z dodatkowego badania poziomu wiedzy i osiągnięć uczniów.

§ 57. Formami badania osiągnięć ucznia są:

- 1) praca klasowa – 1-2 godzinna praca pisemna obejmująca materiał z ponad trzech tematów zajęć edukacyjnych lub określonego działu objętego programem nauczania;
- 2) sprawdzian – to 15-45 minutowa praca pisemna obejmująca materiał z trzech lub więcej tematów lekcyjnych;
- 3) kartkówka – forma pisemnego sprawdzenia opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności nie więcej jak z trzech ostatnich lekcji i trwająca nie dłużej niż 15 minut;
- 4) test – forma sprawdzania opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności poprzez wpisywanie poprawnych odpowiedzi;
- 5) badanie poziomu wiedzy i osiągnięć uczniów – forma pisemnego sprawdzania opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności obejmujących materiał całego roku szkolnego;

- 6) odpowiedź ustna – nauczyciel w formie kilku zadanych pytań może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia; odpowiedzi są oceniane, a ocena powinna zostać wpisana do dziennika elektronicznego;
- 7) zadanie domowe – nauczyciel może kontrolować i oceniać pracę domową ucznia, sprawdzając notatki w zeszycie, zadając kilka pytań lub sprawdzając poprawność rozwiązania przy tablicy; ocena dotycząca zadania domowego powinna być wpisana do dziennika elektronicznego;
- 8) ocena za „zeszyt” – w zależności od realizowanego przedmiotu nauczania nauczyciel może oceniać pisownię, poprawność wykonania rysunków, schematów i wykresów; ocena za zeszyt może zostać wpisana w dzienniku elektronicznym;
- 9) aktywność;
- 10) inne zawarte w sformułowanych wymaganiach edukacyjnych poszczególnych nauczycieli przedmiotu.

§ 58. 1. Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z warunków określonych w punktach 1 - 2:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie; z prac klasowych, sprawdzianów i testów uzyskał powyżej 95,0% punktów;
- 2) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej.

2. Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
- 3) wykonał pracę klasową, sprawdzian, test w zakresie 85,0% - 95,0%.

3. Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z zakresu danych zajęć edukacyjnych;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 3) wykonał pracę klasową, sprawdzian, test w zakresie 75,0% - 84,9%.

4. Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danych zajęć edukacyjnych;
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

3) wykonał pracę klasową, sprawdzian, test w zakresie 55,0% - 74,9%.

5. Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 3) prace klasowe, sprawdziany i testy wykonuje w zakresie 40,0% - 54,9%.

6. Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych;
- 2) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 3) prace klasowe, sprawdziany i testy wykonuje poniżej 40%.

§ 59. 1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy brać pod uwagę:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 9) wysiłki zmierzające do osiągnięcia poprawy swojego zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala się wg skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów tej klasy i ocenianego ucznia.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.

6. Ustalona ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- 1) w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 2) bierze udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych na etapie rejonowym, powiatowym, wojewódzkim i krajowym;
- 3) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 4) aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych i okolicznościowych organizowanych na terenie szkoły lub poza nią;
- 5) ma wzorową frekwencję (niewielka liczba godzin opuszczonych – wszystkie usprawiedliwione);
- 6) charakteryzuje się wzorową postawą etyczno-moralną, przeciwstawia się aktom agresji i wulgarności;
- 7) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom;
- 8) jest uczynny, koleżeński i tolerancyjny w stosunku do kolegów;
- 9) dba o honor i tradycje szkoły i godnie ją reprezentuje;
- 10) zna i stosuje zasady kultury osobistej;
- 11) pełni funkcje społeczne w szkole i wzorowo się z nich wywiązuje.

8. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 2) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych;
- 3) zna swoje obowiązki szkolne i bardzo dobrze się z nich wywiązuje;
- 4) ma bardzo dobrą frekwencję (tj. w każdym półroczu do 10 godzin nieusprawiedliwionych);
- 5) charakteryzuje się właściwą postawą etyczno-moralną, nie akceptuje przemocy, agresji i wulgarności;
- 6) angażuje się w pracę organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych i okolicznościowych;
- 8) pełni funkcje społeczne w klasie i bardzo dobrze się z nich wywiązuje.

9. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) ma dobrą frekwencję (tj. w każdym półroczu do 20 godzin nieusprawiedliwionych);
- 4) charakteryzuje się dobrą postawą etyczno-moralną;
- 5) dba o stosowanie zasad kultury osobistej;
- 6) nie przejawia zachowań związanych z przemocą, agresją i wulgarnością;
- 7) może mieć 2 uwagi negatywne o swoim zachowaniu zapisane w dzienniku lekcyjnym.

10. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

- 1) wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 2) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) ma poprawną frekwencję (tj. w każdym półroczu do 30 godzin nieusprawiedliwionych);
- 4) dba o stosowanie zasad kultury osobistej;
- 5) charakteryzuje się poprawną postawą etyczno-moralną;
- 6) nie przejawia zachowań agresywnych i wulgarnych;
- 7) może mieć co najwyżej 4 uwagi negatywne o swoim zachowaniu zapisane w dzienniku lekcyjnym;
- 8) odmawia uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach, imprezach i pracach na rzecz szkoły.

11. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:

- 1) często nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (np. nieterminowe dostarczanie dokumentów, nie informuje rodziców o spotkaniach z wychowawcą i wywiadówkach itp.);
- 3) ma złą frekwencję (tj. w każdym półroczu do 40 godzin nieusprawiedliwionych);
- 4) nagminnie bez uzasadnienia spóźnia się na zajęcia;
- 5) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
- 6) ma nieodpowiednią postawę etyczno-moralną, choć potrafi respektować niektóre zasady;
- 7) może mieć co najwyżej 6 uwag negatywnych o swoim zachowaniu zapisanych w dzienniku lekcyjnym;
- 8) często odmawia uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach, imprezach i pracach na rzecz szkoły;
- 9) otrzymał nagane wychowawcy.

12. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- 1) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych mimo stosowanych środków motywujących;

- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) ma bardzo złą frekwencję (tj. powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w każdym półroczu);
- 4) charakteryzuje się naganną postawą etyczno-moralną, mimo stosowania przez szkołę, dom rodzinny, zakład pracy dostępnych środków zaradczych;
- 5) przejawia zachowania agresywne i wulgarne;
- 6) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 7) odmawia uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach, imprezach i pracach na rzecz szkoły;
- 8) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 9) niszczy sprzęt i wyposażenie szkoły oraz zaśmieca teren szkoły;
- 10) dopuszcza się oszustwa i kradzieży;
- 11) znęca się psychicznie i fizycznie na innych;
- 12) otrzymał naganą dyrektora szkoły.

§ 60. 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.

§ 61. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – V z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie 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. W przypadku osób niepełnoletnich potwierdzenia dokonuje jego rodzic.

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.

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

§ 62. 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, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Komisja w swoim postępowaniu analizuje przygotowaną przez wychowawcę oddziału dokumentację, w szczególności:

- 1) frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
- 2) wpisy dotyczące zachowania na terenie szkoły i poza nią;
- 3) wpisy o otrzymanych pochwałach;
- 4) wpisy o otrzymanych upomnieniach i naganach.

5. Komisja w swoim postępowaniu może zasięgać opinii o pracy ucznia w kołach zainteresowań, angażowaniu się w życie szkoły, reprezentowanie szkoły w środowisku.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

8. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 64. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej

prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

§ 65. Promowanie jest potwierdzeniem przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji ucznia.

§ 66. 1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję, a w przypadku klasy najwyższej programowo kończy szkołę, jeżeli otrzyma ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67. Wyróżnienia:

- 1) uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę z wyróżnieniem);
- 2) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen nie wlicza się ocen z religii i etyki;
- 4) uczeń (absolwent) otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”;
- 5) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w pkt 2 i 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 68. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) wszechstronnego rozwoju osobowości;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) korzystania z opieki i porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) rozwijania zainteresowań i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) pomocy socjalnej;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

2. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
- 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) wykonywania poleceń dyrektora, innych osób pełniących funkcje kierownicze, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Centrum;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum, przeciwstawiania się przejawom brutalności, wandalizmu i wulgarności;
- 7) zdejmowania po wejściu na teren budynku szkolnego odzieży wierzchniej, którą należy oddać do szatni;
- 8) przestrzegania zakazu opuszczania budynku szkoły w czasie objętym planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) w szkole nie ma obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
 - b) strój ucznia powinien być: czysty, niewyzywający, powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, nie powinien nikogo obrażać ani prowokować, powinien świadczyć o kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych,
 - c) biżuteria powinna być bezpieczna (krótkie kolczyki, łańcuszki),

- d) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewczęta biała bluzka/koszula, granatowa /czarna spódnica lub spodnie, długość spódnicy lub spodni min. do kolan, chłopcy biała koszula, długie czarne/granatowe spodnie,
- e) uczeń powinien mieć strój sportowy określony Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz strój roboczy określony przepisami BHP obowiązującymi podczas zajęć kształcenia praktycznego w poszczególnych zawodach.

§ 69. 1. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) pisemne oświadczenie rodzica, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) pisemne oświadczenie pełnoletniego ucznia, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) osobista rozmowa rodzica z wychowawcą;
- 4) rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą.

2. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy nie później niż do siedmiu dni po zaistnieniu nieobecności ucznia w szkole.

3. Usprawiedliwienie to podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole.

§ 70. Uczeń na terenie szkoły ma zakaz:

- 1) palenia tytoniu oraz papierosa elektronicznego;
- 2) wnoszenia i spożywania alkoholu;
- 3) wnoszenia i używania narkotyków lub innych środków odurzających, a także jakichkolwiek przedmiotów i środków niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;
- 4) przebywania na korytarzu podczas zajęć lekcyjnych;
- 5) zapraszania osób obcych do szkoły (bez zezwolenia dyrektora lub osoby upoważnionej).

§ 71. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 72. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

3. Telefony komórkowe, dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery, odtwarzacze i inne urządzenia rejestrujące mogą być wykorzystywane w procesie dydaktycznym wyłącznie za zgodą i wiedzą nauczyciela.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. Obowiązuje zakaz fotografowania i publikowania wizerunku pracowników szkoły bez ich zgody.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego używania urządzeń elektronicznych na lekcjach, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

8. Zaginięcie lub kradzież telefonu na terenie szkoły, lub w ramach zajęć pozalekcyjnych należy zgłosić niezwłocznie wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 73. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych i sportowych;
- 3) wyróżnianie się w pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) wyróżnienie lub pochwałę przez wychowawcę oddziału;

- 2) wyróżnienie lub pochwałę przez dyrektora szkoły;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną, stypendium;
- 5) dyplom uznania;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia co najmniej 4,75 i bardzo dobra/wzorowa ocena zachowania).

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

4. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkoły;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszenie porządku szkolnego.

5. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem/naganą udzielonym przez wychowawcę oddziału;
- 2) upomnieniem/naganą udzielonym przez dyrektora;
- 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu;
- 4) obniżeniem oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w szkole;
- 5) przeniesieniem do klasy równoległej;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

6. W terminie 14 dni od dnia otrzymania kary uczeń może odwołać się do:

- 1) dyrektora szkoły, w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę oddziału;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku kar udzielonych przez dyrektora.

§ 74. 1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki dyrektor szkoły może, zgodnie z art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 75. 1. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku skreślenia z listy uczniów:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, utrudnianie prowadzenia lekcji, agresja słowna, fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu);
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych, działania w rażący sposób naruszające zasady tolerancji światopoglądowej, rasowej i kulturowej;
- 4) działalność przestępcza mająca związek ze szkołą lub uczniami;
- 5) spowodowanie bójk, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
- 6) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 7) kradzież, włamanie, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo, popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 9) wnoszenie lub używanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 10) przebywanie na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków;
- 11) czyny nieobyczajne;
- 12) stosowanie cyberprzemocy – nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej;
- 13) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.

2. Po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia następuje jego skreślenie z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej.

§ 76. 1. W związku z podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów, należy zachować następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
- 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);

- 4) zwołać zebranie rady pedagogicznej;
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu sformułowania przez niego pisemnej opinii w tej sprawie;
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, sformułować decyzję zgodnie z wymogami;
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

2. Odbiór decyzji o skreśleniu:

- 1) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice;
- 2) jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 10

NAUCZYCIELE SZKOŁY

§ 77. 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych

i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą.

4. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.

5. Szczegółowe zadania nauczycieli w tym zadania wychowawcy, nauczyciela bibliotekarza oraz specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego i nauczyciela współorganizującego kształcenie) określa Statut Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 78. Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Szczegóły dotyczące zespołów zostały określone w Statucie Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 79. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

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

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

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

5. Zadania wicedyrektora zostały określone w Statucie Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

§ 80. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły oprócz stanowiska wicedyrektora, o którym mowa w § 79 tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) kierownik szkolenia praktycznego;
- 2) kierownik ds. egzaminów zawodowych.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

3. Zadania stanowisk wymienionych w ust. 1 zostały określone w Statucie Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku.

Rozdział 11

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 81. 1. Pracownicy zatrudnieni w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pucku na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 2) zapobieganie sytuacjom stwarzającym zagrożenie w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i w czasie przerw poprzez zwracanie uwagi na agresywne zachowania uczniów, reagowanie na nie i zgłaszanie ich wychowawcom lub dyrektorowi;
- 3) powiadomienie dyrekcji o każdym przypadku podejrzanego zachowania się ucznia lub osoby spoza szkoły.

Rozdział 12

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 82. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;

- 2) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, programami nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym, regulaminami i procedurami);
- 3) pełnej informacji na temat swojego dziecka / podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczynami trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci/podopiecznych;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi lub organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) komunikowania się ze szkołą na temat postępów swego dziecka/ podopiecznego w szkole;
- 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych i dniach otwartych;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 4) przybywania na wezwanie nauczyciela lub dyrekcji szkoły;
- 5) przekazywania wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia i sytuacji dziecka/ podopiecznego.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, dyrektorem;
- 3) pracę rady rodziców;
- 4) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych szkoły.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83. 1. Technikum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Technikum posiada tablicę i pieczęć zawierającą pełną nazwę Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Technikum wraz z adresem:

84-100 Puck, ul. Kolejowa 7

3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Administracja, gospodarka i rachunkowość dla Technikum prowadzona jest przez Centrum. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

5. Statut Technikum stanowi integralną część Statutu Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Pucku.

6. W przypadkach nie uregulowanych w statucie Technikum stosuje się rozwiązania zgodnie z właściwymi przepisami prawa.