Załącznik nr 2 do uchwały nr 1/2026/2027
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 8 w Koszalinie

STATUT
TECHNIKUM ZAWODOWEGO NR 2

W ZESPOLE SZKÓŁ NR 8 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KOSZALINIE

Spis treści

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 1
Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole 1
DZIAŁ II INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O SZKOLE 2
Rozdział 1. Organizacja kształcenia w Technikum Zawodowym nr 2 2
Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta 2
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły 3
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 7
Rozdział 1. Informacje ogólne 7
Rozdział 2. Dyrektor szkoły 7
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna 12
Rozdział 4. Rada Rodziców 14
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski 15
Rozdział 6. Współpraca organów szkoły 16
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 17
Rozdział 1. Informacje ogólne 17
Rozdział 2. Baza dydaktyczna 17
Rozdział 3. Organizacja zajęć 18
Rozdział 4. Programy nauczania 18
Rozdział 5. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole 19
Rozdział 6. Organizacja procesu wychowawczego 19
Rozdział 7. Organizacja działalności profilaktycznej w szkole 20
Rozdział 8. Działalność innowacyjna w szkole 21
Rozdział 9. Biblioteka 22
Rozdział 10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 24
Rozdział 11. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom 26
Rozdział 12. Praktyki studenckie 27
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA 28
Rozdział 1. Organizacja praktycznej nauki zawodu 28
Rozdział 2. Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne 29
Rozdział 3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 30
Rozdział 4. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć 33
DZIAŁ VI ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .34
Rozdział 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 34
Rozdział 2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej 34
Rozdział 3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 35
Rozdział 4. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów 36
Rozdział 5. Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa 37
Rozdział 6. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego 38
Rozdział 7. Nauczanie indywidualne 39
Rozdział 8. Pomoc materialna uczniom 39
DZIAŁ VII ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 40
Rozdział 1. Szkolny system wychowania i opieki 40
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami 40
Rozdział 3. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną 42

Rozdział 4. Wolontariat w szkole ... 42
DZIAŁ VIII ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE ... 43
Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy ... 43
Rozdział 2. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania ... 44
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ... 45
Rozdział 1. Obowiązki nauczycieli ... 45
Rozdział 2. Obowiązki wychowawców klas ... 47
Rozdział 3. Pracownicy szkoły ... 48
Rozdział 4. Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole ... 48
DZIAŁ X OBOWIĄZEK NAUKI ... 49
Rozdział 1. Informacje ogólne ... 49
Rozdział 2. Zasady rekrutacji ... 50
DZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ ... 51
Rozdział 1. Członek społeczności szkolnej ... 51
Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów ... 51
Rozdział 3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia ... 53
Rozdział 4. Strój szkolny ... 54
Rozdział 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń ... 54
Rozdział 6. Nagrody ... 55
Rozdział 7. Kary ... 55
DZIAŁ XII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW ... 58
Rozdział 1. Informacje ogólne ... 58
Rozdział 2. Wymagania edukacyjne ... 59
Rozdział 3.-Ocenianie zachowania ... 62
Rozdział 4.-Klasyfikacja śródroczna i roczna ... 65
Rozdział 5.-Dostosowanie wymagań edukacyjnych ... 68
Rozdział 6.-Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ... 68
Rozdział 7.-Podwyższenie oceny zachowania ... 69
Rozdział 8.-Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych ... 69
Rozdział 9.-Egzamin klasyfikacyjny ... 70
Rozdział 10. Egzamin poprawkowy ... 71
Rozdział 11. Egzamin zawodowy ... 71
Rozdział 12. Egzamin maturalny ... 71
Rozdział 13.–Promocja do klasy programowo wyższej ... 72
Rozdział 14.–Ukończenie szkoły ... 73
Rozdział 15.–Ocenianie uczniów przybyłych z zagranicy ... 73
Rozdział 16.–Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość ... 74
DZIAŁ XIII CEREMONIAŁ SZKOLNY ... 76
Rozdział 1. Symbole szkolne ... 76
DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... 76

DZIAŁ I
Przepisy ogólne
Rozdział 1.
Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Technikum Zawodowe nr 2 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie. W jego strukturach funkcjonują oddziały na podbudowie szkoły podstawowej.

2. Technikum Zawodowe nr 2 jest jednostką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
5) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Zawodowe nr 2 w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie;
2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum Zawodowego nr 2 w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum Zawodowego nr 2 w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie.

§ 2. 1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Morskiej 108 w Koszalinie.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

4. Technikum Zawodowe nr 2 jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Technikum Zawodowe nr 2 w Zespole Szkół nr 8 jest spadkobiercą tradycji i osiągnięć Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie.

DZIAŁ II
Informacje szczegółowe o szkole

Rozdział 1.
Organizacja kształcenia w Technikum Zawodowym nr 2

§ 3. 1. W Technikum Zawodowym nr 2 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach na terenie szkoły.

2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży, możliwości szkoły, perspektywy kształcenia na poziomie szkolnictwa wyższego i policealnego oraz potrzeby istniejącego i rozwijającego się rynku pracy.

3. Technikum Zawodowe nr 2 w oddziałach na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej kształci uczniów w pięcioletnim okresie nauczania w systemie dziennym, w zawodach:

1) technik usług fryzjerskich;
2) technik technologii żywności.

4. Technikum Zawodowe nr 2 umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po potwierdzeniu kwalifikacji zawodowych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

5. Zajęcia w ramach teoretycznego kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach.

6. Zajęcia praktyczne uczeń Technikum Zawodowego nr 2 realizuje w szkole w pracowniach zawodowych oraz podczas praktyk zawodowych w zakładach pracy, odbywających się dwukrotnie w cyklu kształcenia.

Rozdział 2.
Misja szkoły i model absolwenta

§ 4. 1. Misja szkoły

Technikum Zawodowe nr 2 stosuje nowoczesne metody pracy, uczy i wymaga odpowiedzialności, odwagi i uczciwości. Jest przyjazna i bezpieczna dla całej społeczności szkolnej. To wymarzona szkoła dla obecnych i przyszłych uczniów, którzy

z wybranego zawodu chcą uczynić swoją pasję i osiągnąć w nim mistrzostwo; to także cenne miejsce pracy dla obecnych i przyszłych pracowników.

2. Model absolwenta.

Absolwent Technikum Zawodowego nr 2 to obywatel Europy XXI wieku, który:

1) posiada wysoki poziom wiedzy ogólnej i dąży do dalszego rozwoju intelektualnego;
2) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
3) otwiera się na nowe poglądy i poszerza wiedzę;
4) swobodnie korzysta z mediów i nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
5) posługuje się językami obcymi;
6) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
7) potrafi twórczo myśleć;
8) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności;
9) rozwija cechy charakteru i osobowości zgodnie z wpojonym przez szkołę systemem wartości (prawość, rzetelność, życzliwość, poczucie własnej wartości i honoru, wrażliwość na niesprawiedliwość i zło);
10) umie sobie radzić w różnych sytuacjach życiowych;
11) podejmuje odpowiedzialne decyzje zawodowe i osobiste;
12) wyraża życzliwość, szacunek i tolerancję wobec innych;
13) wyraża gotowość dalszego kształcenia i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
14) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym;
15) wykazuje się patriotyzmem i poszanowaniem tradycji.

Rozdział 3.
Cele i zadania szkoły

§ 5. 1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb i oczekiwań uczniów.

2. Głównym celem szkoły jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.

3. Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
2) stwarza uczniom środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;

3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, miedzy innymi poprzez:
   a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej,
   b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
   c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
   d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym;
5) stawia wysokie wymagania dotyczące kultury bycia;
6) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu;
7) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, dyplomu zawodowego;
8) umożliwia otrzymanie świadectwa maturalnego, po zdaniu egzaminu maturalnego, pozwalającego mu ubiegać się o przyjęcie na wybrany kierunek studiów;
9) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania poprawnych kontaktów interpersonalnych;
10) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
12) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
13) tworzy warunki umożliwiające kształcenie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i uczniów niepełnosprawnych;
14) otacza opieką uczniów zdolnych, a w szczególności:
   a) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

b) nawiązuje współpracę z innymi szkołami i instytucjami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,

c) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów,

d) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny oraz Program realizacji doradztwa zawodowego tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej.

§ 6. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) organizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój psychofizyczny uczniów z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania i podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu wykorzystania wyników diagnoz w procesie edukacyjnym;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;

9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;

15) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy i oferty edukacyjnej na poziomie szkolnictwa policealnego, pomaturalnego i wyższego;

16) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

17) zapewnienie opieki zdrowotnej w formie dyżurów pielęgniarki szkolnej;

18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

19) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

22) współdziałanie z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego;

23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;

24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

25) zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji;

26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

29) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

31) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałania marnowaniu żywności.

§ 7. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje jego oczekiwania oraz zapewnia możliwość ich realizacji.

§ 8. Szkoła diagnozuje sytuację opiekuńczo-wychowawczą, osiągnięcia edukacyjne uczniów, poziom zadowolenia uczniów i rodziców oraz dokonuje ewaluacji podejmowanych działań.

§ 9. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi oraz kulturalnymi.

DZIAŁ III
Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§ 10. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół nr 8 w Koszalinie;

2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8 w Koszalinie;

3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8 w Koszalinie;

4) Samorząd Uczniowski – wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8 w Koszalinie.

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

Rozdział 2.
Dyrektor szkoły

§ 12. 1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2. Dyrektor szkoły jest osobą zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe oraz inne przepisy szczegółowe.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor, kierownik warsztatu szkolnego we wszystkich typach szkół lub wskazany nauczyciel upoważniony na piśmie w zakresie określonym przez Dyrektora.

5. Dyrektor rozstrzyga zaistniałe sytuacje konfliktowe.

6. Dyrektor jest Administratorem Danych Osobowych i może powierzyć obowiązki w tym zakresie powołanemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych, który wykonuje je zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 13. 1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością Szkoły i zatrudnionymi w nim pracownikami, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z wszystkimi pracownikami, premiowanie, nagradzanie i karanie zgodnie z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi i przepisami prawa;
2) przydzielanie wszystkim pracownikom zadań, obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień wynikających z zajmowanego stanowiska oraz opracowanej i przyjętej wieloletniej koncepcji rozwoju Szkoły i innych szczegółowych planów i programów wewnątrzszkolnych;
3) podejmowanie czynności prawnych (zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków finansowych do wysokości przewidzianej w rocznym planie rzeczowo-finansowym, zawieranie umów najmu i dzierżawy, występowanie przed sądami, składanie oświadczeń woli, realizacja projektów, podpisywanie i parafowanie dokumentów itp.) zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami;
4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
5) sprawowanie zarządu nad nieruchomością, którą zajmuje Szkoła w granicach określonych przez jej właściciela;
6) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie opieki nad uczniami i warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
7) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych warunków w czasie organizowanych zajęć oraz innym pracownikom podczas wykonywania przez nich obowiązków służbowych;
8) przyjmowanie uczniów do szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
9) nadzór nad prawidłową realizacją i przestrzeganiem zasad wewnątrzszkolnego

oceniania;

10) zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadanie kwalifikacji lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach prawa;

11) podpisywanie i wydawanie zaświadczeń, świadectw, duplikatów świadectw i dyplomów oraz innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

13) opracowywanie we współpracy z głównym księgowym planu finansowego szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

14) dysponowanie środkami budżetowymi i dochodami własnymi określonymi w planie finansowym szkoły i ich wydatkowanie na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;

15) zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i zdrowotnych;

16) nagradzanie i karanie uczniów oraz stosowania środków oddziaływania wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie;

17) wydawanie decyzji administracyjnych o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego;

18) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji pracy Zespołu Szkół, terminarza roku szkolnego i dodatkowych wolnych dni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

19) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

20) podejmowanie decyzji dotyczących liczby oddziałów, typów szkół i zawodów, otwierania kursów kwalifikacyjnych, sposobów realizacji zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, dodatkowych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

21) zatwierdzanie tygodniowych planów zajęć i dyżurów nauczycieli;

22) wprowadzanie nowych zawodów i profili kształcenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa;

23) zawieszanie lub skracanie zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

24) organizowanie pracy Rady Pedagogicznej, przewodniczenie jej zebraniom oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;

25) zawieszanie uchwał Rady Pedagogicznej, które uzna za niezgodne z prawem, na zasadach określonych ustawą;

26) inicjowanie wprowadzania zmian i aktualizacji w statutach oraz wewnętrznych regulaminach i procedurach;

27) dokonywanie kontrasygnaty regulaminów działalności Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zapoznawanie się z corocznymi planami finansowymi, sprawozdaniami i uchwałami tych organów;

28) uchylanie niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa regulaminów działalności wszystkich organów szkoły;

29) określanie wymagań dotyczących konstrukcji planów rozwoju nauczycieli odbywających staże na kolejne stopnie awansu zawodowego, zatwierdzanie tych planów, wyznaczanie opiekunów staży oraz monitorowanie ich przebiegu;

30) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielom kontraktowym na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;

31) sprawowanie nadzoru pedagogicznego obejmującego kontrole i wsparcie zgodnie z odrębnymi przepisami;

32) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości pracy szkoły, dokonywanie pomiaru i oceny działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły, powołanych zespołów i komisji oraz poszczególnych nauczycieli;

33) podejmowanie działań mających na celu doskonalenie zawodowe nauczycieli i udzielanie im pomocy i wsparcia;

34) ocenianie wszystkich pracowników szkoły;

35) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

36) dbałość o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

37) prowadzenie kontroli wewnętrznych planowanych i doraźnych wszystkich pracowników szkoły;

38) organizowanie i przydzielanie pracownikom zadań i funkcji wynikających z przygotowania i przeprowadzania zewnętrznych egzaminów na podstawie odrębnych przepisów i procedur;

39) przydzielanie pracownikom i nauczycielom dodatkowych obowiązków, zadań i czynności wynikających z konieczności realizacji zadań statutowych szkoły, obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń pokontrolnych i innych decyzji wydanych przez organy, instytucje i urzędy nadrzędne;

40) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

41) wyrażanie zgody we współpracy z Radą Pedagogiczną na działalność w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

42) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną i innymi instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

43) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

44) co najmniej raz w roku, dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 14. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:

1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji;

2) Radą Rodziców w ramach jej kompetencji;

3) Samorządem Uczniowskim w ramach jego kompetencji;

4) organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15. W przypadku zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych (np. stan epidemii) Dyrektor szkoły:

1) opracowuje procedury postępowania obowiązujące w szkole w okresie epidemii;

2) uwzględnia w funkcjonowaniu szkoły przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

3) jeżeli istnieje taka potrzeba, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

4) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nadzoruje modyfikację Programu wychowawczo-profilaktycznego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

5) jeżeli okres prowadzenia zajęć edukacyjnych w trybie zdalnym przekracza 30 dni, Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji.

Rozdział 3.
Rada Pedagogiczna

§ 16. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8. Jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań w obszarze kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

6. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

7. W przypadku organizacji kształcenia na odległość zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. 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;
2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec każdego półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;

3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

4) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

5) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;

8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) uchwala Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;

10) ustala sposób realizacji zaleceń nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

2) opiniuje propozycje Dyrektora jednostki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz (w zależności od potrzeb) modyfikuje tygodniowy rozkład zajęć oraz zakres treści nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) opiniuje projekt finansowy szkoły;

6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;

7) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) opiniuje i rekomenduje innowacje pedagogiczne oraz programy autorskie;

2) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;

3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

5) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;

6) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez wyznaczonego członka Rady Pedagogicznej.

17. W sprawach szczegółowych dotyczących sposobu funkcjonowania Rady Pedagogicznej, zakresu jej obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności stanowi Regulamin Rady Pedagogicznej.

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

Rozdział 4.
Rada Rodziców

§ 17. W szkole działa Rada Rodziców, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
2) współudział w pracy wychowawczej;
3) zgłaszanie do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
4) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
   a) akceptację zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w szkole i w klasie,
   b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, wymagań edukacyjnych,

c) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi szkoły i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli Rad oddziałowych, oraz wyborów do Rady Rodziców szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy między innymi:

1) zatwierdzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) ustalenie wraz z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną, potrzeb w zakresie modyfikacji Programu wychowawczo-profilaktycznego, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych;
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
4) opiniowanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
5) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
7) opiniowanie pracy nauczyciela.

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

Rozdział 5.
Samorząd Uczniowski

§ 18. 1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Zespołu Szkół nr 8.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 6.
Współpraca organów szkoły

§ 19. 1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły. Prawo wglądu do wyżej wymienionych dokumentów mają wszystkie organy szkoły;
2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
4) Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem Dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygania jest Dyrektor szkoły;
2) od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;

3) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor szkoły wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę;

4) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

DZIAŁ IV
Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§ 20. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora szkoły coroczny arkusz organizacji, który wraz ze szkolnym planem nauczania, tygodniowym rozkładem zajęć i planami pracy stanowi podstawę pracy szkoły.

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

3. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii zakładowych związków zawodowych.

4. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych ustala się z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 2.
Baza dydaktyczna

§ 21. 1. Bazę dydaktyczną szkoły stanowią pracownie przeznaczone do nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych (teoretycznych i praktycznych), biblioteka z czytelnią oraz sala konferencyjna.

2. Pracownie wyposażone są w sprzęt audiowizualny i pomoce dydaktyczne służące do nauczania danego przedmiotu.

3. Bazę sportową szkoły stanowią dwie sale gimnastyczne.

4. Nauczyciele odpowiedzialni za przypisane im pomieszczenia oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

Rozdział 3.
Organizacja zajęć

§ 22. 1. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza jest corocznie określany w harmonogramie organizacji roku szkolnego.

2. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których czas trwania wynosi 45 minut, zajęcia praktyczne i zajęcia specjalistyczne od 45 do 60 minut, a przerwy od 5 do 15 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora.

4. W ramach posiadanych środków finansowych i w zależności od potrzeb szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.

5. Prowadzenie ww. zajęć dokumentowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Dzienniki zajęć obowiązujące w szkole prowadzone są w formie elektronicznej.

7. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole ponadpodstawowej.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z nie więcej niż 30 uczniów. Decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w oddziale podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

9. Oddział w corocznym okresie nauczania realizuje program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.

10. Podziału oddziału na grupy dokonuje Dyrektor z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Rozdział 4.
Programy nauczania

§ 23. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

2. Programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

4. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania, ogłoszony w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku, przez Dyrektora szkoły

Rozdział 5.
Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 24. 1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację.

2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Szkolny zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny zestaw podręczników podlega corocznej aktualizacji.

Rozdział 6.
Organizacja procesu wychowawczego

§ 25. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 8.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zatwierdza Program wychowawczo-profilaktyczny w każdym roku szkolnym, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten zatwierdza Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy i zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
3) utraty zaufania wychowanków;
4) w innych szczególnych przypadkach.

Rozdział 7.
Organizacja działalności profilaktycznej w szkole

§ 26. 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z instytucjami pomocowymi;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia oraz zasad prawidłowego odżywiania;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.

§ 27. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z rodzicami nowo przyjętych uczniów,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację zajęć integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
   e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   g) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) objęcie opieką w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.

Rozdział 8.
Działalność innowacyjna w szkole

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

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 9.
Biblioteka

§ 29. 1. W celu zabezpieczenia właściwej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

4. Ze zbiorów można korzystać wypożyczając je poza bibliotekę i w czytelni.

5. Biblioteka jest dostępna w dniach działalności szkoły w godzinach dostosowanych do obecności uczniów w szkole.

6. Biblioteka gromadzi księgozbiór dostosowany do typu, stopnia i poziomu szkół oraz do treści i zakresu programów nauczania.

7. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez udostępnianie zbiorów specjalnych.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, ograniczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

9. Zasady pracy biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 30. 1. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
3) prowadzenie działalności informacyjnej;
4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

   c) zapoznawanie czytelników z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

   e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,

   f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

   g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

   a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,

   b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

   c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

   d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

3. Nauczyciele bibliotekarze mają obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27, ust. 6, ustawy z 27 czerwca 1997 o bibliotekach.

Rozdział 10.
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 31. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w ramach:

1) zajęć z wychowawcą;

2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza Program realizacji doradztwa zawodowego, który zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe, prognozę zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego

na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognozy prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i wyniki monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań lub warsztatów z rodzicami lub wydarzeń wspierających planowanie ścieżki kariery przez uczniów;

d) terminy realizacji działań;

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

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

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

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;

6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;

7) stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;

8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

9) szkołami wyższymi.

6. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, Program realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w Programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z Programu realizacji doradztwa zawodowego;

7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

9) systematycznie analizuje prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognozy prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i wyniki monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych oraz wykorzystuje te dane w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;

10) wykorzystuje w realizacji działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego, w tym cyfrowe zasoby zamieszczone na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskie bazy zawodów i platformy komunikacyjne z uczniami oraz ich rodzicami.

Rozdział 11.
Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 32. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły i poza jej terenem, w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów. Zasady organizacyjno-porządkowe, w tym harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Zasady sprawowania opieki podczas tych zajęć określa Regulamin wycieczek.

3. Na prośbę pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub Dyrektor szkoły może, w przypadkach losowych, zwolnić ucznia z lekcji.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

5. Parter w budynku szkoły jest przystosowany do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym poruszającym się na wózkach inwalidzkich i zapewnia im warunki do realizacji procesu edukacyjnego.

6. Wszyscy pracownicy szkoły zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. W szkole powołano inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do którego zadań należy między innymi:

1) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

2) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

8. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

9. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział 12.
Praktyki studenckie

§ 33. 1.Technikum nr 2 może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, a szkołą wyższą.

2. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

DZIAŁ V
Organizacja nauczania

Rozdział 1.
Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 34. 1.Praktyczna nauka zawodu jest integralną częścią kształcenia w danym zawodzie i jest organizowana w szkole w formie zajęć praktycznych oraz w formie praktyk zawodowych.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz ich wymiar (ilość godzin) określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku wewnątrzszkolnego przez Dyrektora szkoły.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów Technikum Zawodowego nr 2 w celu opanowania przez nich umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Zajęcia praktyczne szkoła organizuje w pracowniach zajęć praktycznych.

5. Praktyczna nauka zawodu w formie praktyk zawodowych dla uczniów Technikum Zawodowego nr 2 w Koszalinie organizowana jest przez szkołę w podmiotach gospodarczych i odbywa się na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem szkoły a podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

6. Praktyki zawodowe mają na celu zastosowanie i pogłębienie zdobytej przez uczniów wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

7. Dyrektor szkoły za pośrednictwem kierownika warsztatu szkolnego we wszystkich typach szkół sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją praktycznej nauki zawodu.

8. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych określa Regulamin praktycznej nauki zawodu w Technikum Zawodowym nr 2 w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy i Prawa oświatowego oraz przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie, a także zarządzenia i decyzje Dyrektora Zespołu Szkół nr 8 w Koszalinie.

10. Do zadań kierownika warsztatu szkolnego we wszystkich typach szkół należy w szczególności:

1) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
2) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie organizacji egzaminów zawodowych;
3) współpraca z Izbą Rzemieślniczą, Cechem Rzemiosł Różnych, Państwową Inspekcją Pracy, Medycyną Pracy i innymi instytucjami z otoczenia rynku pracy.

§ 35. 1. W okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe nie realizuje się zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 3.

2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

3. Praktyki zawodowe dla uczniów techników realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;

2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

4. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

5. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

Rozdział 2.
Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne

§ 36. 1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. Rodzice uczniów niepełnoletnich lub pełnoletni uczniowie wyrażają chęć uczestnictwa w zajęciach religii/etyki w formie pisemnej deklaracji, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmieniona.

3. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy.

4. (uchylony)

5. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne.

7. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli jego rodzice złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Uczeń

pełnoletni podejmuje decyzję samodzielnie i składa dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w zajęciach.

8. Zajęcia edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3.
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 37. 1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego o zawieszeniu zajęć.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

3. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, tablet, telefon) oraz wiek uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1) zasad higieny pracy umysłowej;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość

nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat) oraz narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams.

7. Nauczyciele prowadzą na bieżąco dokumentację działań edukacyjnych on-line.

8. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku nauki przez uczniów na zajęciach on-line.

9. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

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

11. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

12. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

15. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równo-znaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w Statucie szkoły;

5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;

6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie;

7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.

§ 38. 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

4) w przypadku pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa - prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi;

3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

Rozdział 4.
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 39. 1. Zasady zwalniania uczniów na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne i kryteria oceniania do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

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

DZIAŁ VI
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1.
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 40. 1. 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.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele, wychowawcy w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy;
3) wszyscy pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

5. (uchylony)

6. Dyrektor zapewnia warunki i nadzoruje realizację zadań podejmowanych przez szkołę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca danej klasy.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 2.
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 41. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w zorganizowanej formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (na podstawie wydanej opinii);

5) zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) porad i konsultacji;

8) wybranych zajęć edukacyjnych, w grupie do 5 uczniów (organizowane dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół uczący, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (opracowany nie później niż 30 dni od dnia złożenia orzeczenia) na okres wskazany w orzeczeniu.

4. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść, stosować się do jego zaleceń oraz dokonywać oceny efektywności podejmowanych działań na koniec każdego okresu.

5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) zajęcia dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

2) kółka zainteresowań;

3) organizowanie w szkole konkursów, olimpiad, turniejów oraz przygotowanie merytoryczne i wsparcie emocjonalne uczniów biorących w nich udział;

4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

Rozdział 3.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; o potrzebie indywidualnego nauczania;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

4) z nieznajomością lub słabą znajomością języka polskiego, która utrudnia udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują Procedury pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie.

Rozdział 4.
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 43. Do obowiązków wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów należy:

1) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

2) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

3) systematyczne analizowanie, wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;

4) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;

5) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: zdolności poznawczych, organizacyjnych, artystycznych, menedżerskich;

6) współpraca z rodzicami, uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 5.
Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa

§ 44. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6.
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

§ 45. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

   a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniów ze szczególnymi potrzebami.

   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

Rozdział 7.
Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły, na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział 8.
Pomoc materialna uczniom

§ 47. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:

1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia socjalne;

2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;

3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla szczególnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

DZIAŁ VII
Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1.
Szkolny system wychowania i opieki

§ 48. 1.Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy. Podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez specjalistów, dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny umożliwia optymalny rozwój ucznia w wymiarach: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. W realizacji swoich celów szkoła korzysta ze wsparcia Rady Rodziców, inspiracji Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, pracodawców, instruktorów szkolących młodzież w ramach praktycznej nauki zawodu oraz organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci i młodzieży.

3. W ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoła:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich – dyżurni nauczyciele odpowiadają za ład, porządek i bezpieczeństwo młodzieży;

3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, biwaków, obozów itp. firmowanych przez szkołę;

4) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych, dotyczy to przede wszystkim poznania warunków środowiskowych ucznia poprzez częstsze kontakty z jego rodzicami, organizację zajęć integracyjnych.

Rozdział 2.
Współpraca z rodzicami

§ 49. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców między innym poprzez:

1) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

3) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, dziennik elektroniczny, stronę www, inne materiały informacyjne;

4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

1) znajomości Statutu szkoły oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) zgłaszania swoich propozycji i wniosków do Programu wychowawczo-profilaktycznego za pośrednictwem wychowawcy;

3) wydawania opinii, zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców, na temat stowarzyszeń, organizacji lub fundacji, które podejmują w szkole działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i innowacyjną;

4) współudziału w pracy wychowawczej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

6) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;

7) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;

8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;

9) udziału w spotkaniach z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego, itp.

3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.

4. Ustala się następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:

1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;

2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I okresie oraz poprzez dziennik elektroniczny;

3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu śródrocznym lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

4) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

5. Rodzice ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu na terenie szkoły, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

Rozdział 3.
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 50. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
2) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
3) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
4) opiniowaniu przez zespół nauczycieli uczących wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 4.
Wolontariat w szkole

§ 51. 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Opiekuna Szkolnego Koło Wolontariatu powołuje Dyrektor, który nadzoruje i opiniuje działanie Koła.

4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
2) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;

4) organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;

5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań wolontariackich w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich oraz podejmowanych przez inne organizacje;

6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

7) promowanie idei wolontariatu;

8) uczestnictwo w okolicznościowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Formy działalności:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego w tym, za zgodą Dyrektora szkoły, organizacja zbiórek niepublicznych;

2) działania na rzecz środowiska lokalnego;

3) udział w akcjach ogólnopolskich.

6. Organizację pracy Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.

DZIAŁ VIII
Zespoły nauczycielskie

Rozdział 1.
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 52. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły w celu:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania i zwiększania skuteczności działań w szkole;

3) doskonalenia umiejętności indywidualnych i współpracy zespołowej;

4) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

5) poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.

2. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.

3. Przewodniczący przedkładają co najmniej raz w roku sprawozdanie z prac zespołu.

4. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 2.
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 53. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
4) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
5) zespoły wychowawcze;
6) zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora adekwatnie do zaistniałych potrzeb, między innymi zespoły wspierające w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. 1. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów pokrewnych, w których możliwa jest korelacja.

2. Przewodniczący wraz z zespołem planuje pracę i przydziela zadania poszczególnym jego członkom, zgodnie z zaleceniami Dyrektora. Zebrania zespołów są protokołowane.

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
2) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) opracowanie i opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych, eksperymentów oraz programów autorskich;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) współdziałanie w opracowywaniu programów nauczania;
7) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych Technikum Zawodowego nr 2 próbnych egzaminów dojrzałości i przeprowadzanie analizy uzyskanych wyników;
8) doskonalenie metod pracy z uczniami poprzez wymianę doświadczeń;
9) organizowanie konkursów zawodowych;
10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;

11) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i w lokalnej prasie;

12) opracowanie harmonogramu i organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole.

§ 55. 1. W pracach zespołu wychowawczego uczestniczą w miarę potrzeb wychowawcy klasy, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog oraz nauczyciele uczący w klasie, w której zaistniał problem.

2. Do zadań zespołu wychowawczego zaliczyć należy przede wszystkim:

1) uczestniczenie w procesie konstruowania, a później modyfikowania Programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) podejmowanie systemowych działań wychowawczych i interwencji kryzysowych;

3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;

4) diagnoza sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w poszczególnych klasach;

5) współdziałanie z rodzicami w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

3. Na posiedzenia zespołu mogą być zapraszane osoby spoza szkoły: rodzice, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucji wspierających szkołę.

4. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny. Posiedzenia zespołu są protokołowane.

DZIAŁ IX
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1.
Obowiązki nauczycieli

§ 56. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wybór optymalnych form i metod nauczania, motywowanie uczniów;

3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i tolerancji ludzi różnych narodów, ras i światopoglądów;

4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Statucie;
10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z planem WDN;
13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i poszanowaniem jego godności osobistej;
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje;
19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zawodowych i egzaminów maturalnych;
21) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
22) (uchylony)

3. Nauczyciel ma między innymi prawo do:

1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i pracowników niepedagogicznych szkoły;
2) propagowania wartości zgodnych z jego przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły;
3) zaproponowania programu nauczania oraz wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

Rozdział 2.
Obowiązki wychowawców klas

§ 57. 1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) rozpoznawanie i diagnozowanie sytuacji rodzinnej, możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
4) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
5) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań edukacyjnych wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
8) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
9) pobudzanie aktywności do podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego i zdrowego trybu życia;

10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych poprzez organizację zajęć integracyjnych, np.: wycieczek, biwaków, rajdów;

11) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

12) współpracę z rodzicami uczniów.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swojego wychowanka po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, w tym:

1) prowadzenia e-dziennika, arkuszy ocen;

2) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3.
Pracownicy szkoły

§ 58. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Ogólny zakres ich zadań reguluje ustawa Kodeks pracy, a pracodawca w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym umieszcza szczegółowy zakres obowiązków w aktach osobowych pracownika.

Rozdział 4.
Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 59. 1. Dyrektor szkoły, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców tworzy stanowisko Wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze.

§ 60. Zakres obowiązków Wicedyrektora oraz osób pełniących inne stanowiska kierownicze, np. kierownika warsztatu szkolnego we wszystkich typach szkół ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby i specyfikę szkoły.

DZIAŁ X
Obowiązek nauki

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§ 61. 1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.

2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek:

1) dopilnowania obecności dziecka na zajęciach szkolnych;

2) stworzenia optymalnych warunków umożliwiających pobieranie nauki.

§ 62. 1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 2.
Zasady rekrutacji

§ 63. 1. Zasady rekrutacji na dany rok szkolny oraz powoływania komisji rekrutacyjnej zawarte są odrębnych przepisach oświatowych.

2. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych określone są w Zarządzeniu Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Reguły naboru do Technikum Zawodowego nr 2 są upubliczniane co roku w informatorze oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 64. 1. Kandydaci do Technikum Zawodowego nr 2 w Koszalinie składają podania drogą elektroniczną.

2. Do Technikum Zawodowego nr 2 nie ustala się minimalnego limitu punktowego. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Technikum Zawodowego decyduje liczba punktów ustalona w toku postępowania kwalifikacyjnego.

3. Kandydat składając dokumenty posługuje się kopiami świadectw ukończenia szkoły i zaświadczeniami o szczegółowych wynikach egzaminu kończącego poprzedni etap edukacyjny.

4. Kandydaci, których nazwiska znajdują się na listach kandydatów przyjętych do szkoły, muszą potwierdzić wolę podjęcia nauki w szkole.

5. Po zakończeniu rekrutacji Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia w miarę posiadanych wolnych miejsc.

6. Nad prawidłowym przebiegiem postępowania kwalifikacyjnego w szkole czuwa Komisja Rekrutacyjna, która może wprowadzić dodatkowe zasady niepodważające jednak zasad ogólnych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 65. 1. Do klasy programowo wyższej Technikum Zawodowego nr 2 przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli przedmiotów.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

DZIAŁ XI
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1.
Członek społeczności szkolnej

§ 66. 1. Członkiem społeczności szkolnej jest nauczyciel, uczeń i rodzice ucznia.

2. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Konwencją o Prawach Dziecka.

3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych i przekonań.

4. (uchylony)

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone szkody przez ucznia szkody.

7. (uchylony)

Rozdział 2.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 67. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu uprawnieniach, dostępu do Statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
2) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
6) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości;
7) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
9) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły i klasy;
10) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, złym traktowaniem lub wyzyskiem;

12) poszanowania własnej godności;

13) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;

14) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

15) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;

16) poszanowania swoich praw, zgodnie z zasadami kultury i współżycia społecznego;

17) do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności po ukończeniu 18 roku życia.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;

2) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;

3) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;

4) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;

5) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

6) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;

7) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

3. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) systematycznie uczestniczyć w lekcjach;

2) przestrzegać porządku i ustalonych zasad w czasie lekcji i podczas przerw;

3) rozpoczynać zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia wejść do sali w trakcie ich trwania;

4) usprawiedliwiać nieobecności;

5) uzupełniać braki wynikające z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;

6) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;

7) dbać o honor i tradycje szkoły;

8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz nauczycieli;

9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;

10) posiadać legitymację szkolną.

§ 68. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) palić papierosów i e-papierosów;

3) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

4) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły);

9) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3.
Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 69. W przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż trzy dni wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami/pełnoletnim uczniem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

§ 70. 1. Formalnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonuje się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica lub pełnoletniego ucznia na najbliższych zajęciach z wychowawcą po powrocie ucznia do szkoły, po tym czasie nieobecność ucznia traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.

2. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).

§ 71. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach określają Procedury postępowania wobec uczniów i rodziców w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole obowiązujące w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie.

§ 72. Nieobecność ucznia nie jest liczona w określaniu frekwencji ucznia i klasy w przypadku, gdy jest on delegowany przez szkołę w celu reprezentowania jej w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, wycieczkach organizowanych przez szkołę i innych imprezach szkolnych.

Rozdział 4.
Strój szkolny

§ 73. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju.

2. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy. Jest to strój odświętny w kolorystyce bieli, czerni lub granatu.

Rozdział 5.
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 74. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów bez wyraźnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy urządzenie to stanowi pomoc dydaktyczną na wyraźną prośbę lub wskazanie nauczyciela. Wówczas uczniowie w zakresie korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcji nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3a. Zakaz używania urządzeń elektronicznych na zajęciach obejmuje również wykorzystywanie tych urządzeń do wyświetlania elektronicznych wersji podręczników i innych materiałów edukacyjnych.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

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.

7. Nieprzestrzeganie przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego na lekcjach skutkuje uwagą w e-dzienniku, naganą wychowawcy, upomnieniem

Dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora szkoły.

Rozdział 6.
Nagrody

§ 75. 1. Uczeń Technikum Zawodowego nr 2 może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
4) dyplom uznania;
5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
6) nagrody rzeczowe, np. książkowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. Ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

Rozdział 7.
Kary

§ 76. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może otrzymać karę w postaci:

1) uwagi ustnej nauczyciela;
2) uwagi pisemnej nauczyciela zapisanej w e-dzienniku;
3) upomnienia wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
4) nagany wychowawcy;
5) nagany Dyrektora;
6) przeniesienia do innej szkoły, jeżeli istnieje taka możliwość;
7) skreślenia z listy uczniów.

2. Dyrektor szkoły może pominąć gradację kar statutowych w przypadkach rażących przewinień ucznia, w szczególności takich jak:

1) stosowanie aktów przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do innych osób;
2) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie narkotyków, alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych;
3) kradzież, rozbój, wymuszanie, zastraszanie;
4) zachowań mających demoralizujący wpływ na społeczność szkolną;
5) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

3. Uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołania się od nałożonej kary statutowej w następującym trybie:

1) od nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie ukarany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
2) odwołanie od nagany wychowawcy do Dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
3) Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
4) decyzja Dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna;
5) od nagany Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od wręczenia nagany;
6) ww. wniosek składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

7) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 77. 1. Dyrektor szkoły, realizując uchwałę Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreśla ucznia z listy uczniów.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje zgodnie z przyjętą Procedurą postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów w Zespole Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki w Koszalinie.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:

1) rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych, w tym alkoholu i narkotyków;
2) świadome działanie stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
3) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie cudzej godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły, w tym brak realizacji obowiązku nauki, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie członków społeczności szkolnej lub naruszenie dobrego imienia szkoły, np. na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

§ 78. 1 Kara wymierzana jest na wniosek wychowawcy, Dyrektora szkoły lub innego członka Rady Pedagogicznej.

2. Wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej karze poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

DZIAŁ XII
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1.
Informacje ogólne

§ 79. 1.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach bądź brakach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
7) dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 80. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
2) ustalenie kryteriów oceniania na poszczególne stopnie szkolne;
3) ustalenie jednolitych kryteriów oceniania zachowania;
4) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie śródroczne i roczne dokonywane jest na podstawie:

1) co najmniej 3 ocen bieżących w półroczu – przy wymiarze 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu;

2) co najmniej 4 ocen bieżących w półroczu – przy wymiarze 2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu;

3) co najmniej 5 ocen bieżących – przy wymiarze 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu.

Rozdział 2.
Wymagania edukacyjne

§ 81. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:

1) ocena celujący – 6;

2) ocena bardzo dobry – 5;

3) ocena dobry – 4;

4) ocena dostateczny – 3;

5) ocena dopuszczający – 2;

6) ocena niedostateczny – 1.

3. Oceny bieżące mogą zawierać znaki „+" lub „-„, zal.", „np.", „nb." i inne.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą zawierać znaków „+" lub „-„.

5. Jeżeli uczeń jest niesklasyfikowany, zamiast oceny wpisujemy do dziennika „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust 2 pkt 1-5 niniejszego paragrafu.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6 niniejszego paragrafu.

8. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność stosowania wiedzy;

4) kultura przekazywania wiadomości.

9. Związek składników stanowiących przedmiot oceny z poziomem skali ocen w systemie oceniania ogólnoszkolnego przedstawia tabela:

Ocena Kryterium	Poziom na ocenę celującą	Poziom na ocenę bardzo dobrą	Poziom na ocenę dobrą	Poziom na ocenę dostateczną	Poziom na ocenę dopuszczającą	Poziom na ocenę niedostateczną
Zakres wiadomości i umiejętności	Pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych	Wyczerpujące opanowanie materiału, wiadomości powiązane w logiczny układ.	Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, wiadomości te powiązane związkami logicznymi.	Nieznajomość niektórych partii podstawowego materiału programowego, posiadane wiadomości luźno zestawione.	Rażący brak wiadomości programowych, brak jedności logicznej między wiadomościami.
Rozumienie materiału naukowego	Zgodnie z wiedzą naukową rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz logiczne wyjaśnianie zjawisk.	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk.	Poprawne rozumienia tylko niektórych podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk bez pomocy nauczyciela	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
Umiejętność stosowania wiedzy	Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych.	Umiejętnie wykorzystuje posiadane wiadomości w teorii i praktyce.	Stosowanie posiadanych umiejętności w teorii i praktyce.	Stosowanie wiedzy do celów teoretycznych i praktycznych często przy pomocy nauczyciela.	Stosowanie wiedzy w praktyce w minimalnym zakresie i przy pomocy nauczyciela.	Zupełny brak umiejętności stosowania nawet minimalnych wiadomości w praktyce i teorii, nawet z wydatną pomocą nauczyciela.

Kultura przekazywania wiedzy	Poprawny język, styl i swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi zgodnie z wymaganiami przedmiotu.	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.	Niewielkie i nieliczne błędy językowe, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	Liczne błędy językowe, nieporadny styl, trudności w posługiwaniu się terminologią przedmiotu.	Bardzo liczne błędy językowe, rażąco nieporadny styl wypowiedzi, duże trudności w mówieniu językiem danego przedmiotu.

10. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.

11. Oceny przedmiotowe opierają się na czytelnych kryteriach zgodnych z niniejszym Statutem znanym uczniom i rodzicom.

12. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określają wymagania edukacyjne, które muszą być spójne z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

13. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

1) odpowiedź ustna;
2) sprawdziany pisemne (testy, kartkówki, prace klasowe, inne);
3) aktywność;
4) prace domowe;
5) formy sprawnościowe i zadania praktyczne;
6) inne.

14. Częstotliwość różnych form oceniania i sprawdzania wiedzy ucznia ustala się w sposób następujący:

1) ilość prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz prac domowych określa nauczyciel przedmiotu z zastrzeżeniem, że w półroczu musi być przynajmniej jeden sprawdzian pisemny obejmujący materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych;
2) w ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy sprawdziany pisemne obejmujące materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych, przy czym:
   a) sprawdzian powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
   b) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian,
   c) (uchylony);
   d) jeśli sprawdzian został zapowiedziany w czasie usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, uczeń pisze sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

e) termin i zasady poprawy sprawdzianu określają nauczyciele przedmiotu w Przedmiotowych zasadach oceniania;

3) kartkówka może być przeprowadzana na każdej lekcji, przy czym: jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania do zajęć, z wyjątkiem uczniów powracających do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności;

4) uczeń może odpowiadać ustnie na każdej lekcji; jeśli odpowiedź ustna została zapowiedziana, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zajęć, z wyjątkiem uczniów powracających do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności;

5) wszystkie prace pisemne ucznia: sprawdziany, kartkówki, projekty, prace domowe i inne powinny być w ciągu dwóch tygodni sprawdzone, a ocena wpisana do dziennika.

15. Nauczyciel ma obowiązek omówić sprawdzone prace pisemne jak najszybciej po ich ocenieniu.

16. Uczeń ma prawo poprawić ocenę, zarówno z wypowiedzi pisemnych jak i ustnych, w terminach i na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotu.

17. Uczeń, który w trakcie sprawdzianu lub kartkówki korzysta z niedozwolonych źródeł wiedzy lub informacji, otrzymuje ocenę niedostateczną.

18. Uczeń, który niesamodzielnie wykonuje pracę, otrzymuje ocenę niedostateczną.

Rozdział 3.
Ocenianie zachowania

§ 82. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. (uchylony)

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Ocena zachowania ustalana jest obiektywnie i jawnie.

6. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną i końcową ustala się wg skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

7. Ocena zachowania ucznia kończącego szkołę jest roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

8. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:

   a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,

   b) przestrzega wszystkich postanowień Statutu, regulaminów i procedur Zespołu,

   c) wzorowo zachowuje się w szkole, świadomie nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

   d) cechuje go wysoka kultura osobista w zachowaniu, ubiorze i słowie,

   e) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, godny zaufania, chętny do współpracy, życzliwy, tolerancyjny, szanuje innych, nie ulega nałogom,

   f) angażuje się w życie oddziału i Zespołu,

   g) dba o zdrowy styl życia i nie ulega nałogom i zachęca do tego innych,

   h) wzorowo reprezentuje Zespół na zewnątrz, dba o jego honor i tradycje;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności;

   a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) jego zachowanie na zajęciach szkolnych i poza, nie budzi zastrzeżeń,

c) przestrzega postanowień Statutu, regulaminów i procedur Zespołu,

d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Zespołu, kolegów,

e) angażuje się w życie oddziału i Zespołu, dba o jego honor i tradycje,

f) jest zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, koleżeński, chętny do pomocy, życzliwy, wrażliwy, szanuje innych, reaguje na niewłaściwe zachowania,

g) dba o zdrowy styl życia i nie ulega nałogom;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) przestrzega postanowień Statutu, regulaminów i procedur Zespołu,

c) dobrze zachowuje się na zajęciach szkolnych i poza Zespołem,

d) na miarę swoich możliwości angażuje się w życie oddziału i Zespołu,

e) jest uczciwy, koleżeński, nie odmawia pomocy innym, reaguje na niewłaściwe zachowania,

f) nie sprawia kłopotów wychowawczych, nie prowokuje konfliktów, nie wagaruje, nie ulega nałogom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,

b) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, wykazując jednak pewne skłonności do lekceważenia zasad Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Zespole,

c) bierze udział w życiu oddziału i Zespołu, chociaż wymaga kontroli,

d) wobec nauczycieli, personelu szkolnego, koleżanek i kolegów zachowuje się poprawnie,

e) wykazuje poprawny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w środowisku,

f) reaguje poprawnie na uwagi wychowawcy i nauczycieli;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

b) łamie ustalone zasady Statutu, regulaminów i procedur Zespołu,

c) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami oddziału i Zespołu,

d) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, jest arogancki,

e) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest agresywny,

f) (uchylony);

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) rażąco narusza postanowienia Statutu, regulaminów i procedur Zespołu a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku,

b) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, personelu Zespołu, koleżanek i kolegów, jest arogancki, wulgarny, stosuje przemoc,

c) jego zachowanie na zajęciach szkolnych i poza Zespołem budzi poważne zastrzeżenia, działa demoralizująco na otoczenie,

d) (uchylony).

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

Rozdział 4.
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 83. 1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

2. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określane są corocznie na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i podawane do wiadomości uczniom, rodzicom na pierwszym w nowym roku szkolnym spotkaniu wychowawcy z uczniami i na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami.

3. Nauczyciele, na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym, informują uczniów, a wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, informują rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu informuje rodziców, a na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów o:

1) zasadach i kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania;

3) (uchylony)

4a. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu organizacyjnym we wrześniu są oni zobowiązani do samodzielnego zapoznania się z warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania uczniów obowiązującymi w Zespole, zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły w dokumencie Przedmiotowe zasady oceniania.

4b. Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje Przedmiotowe zasady oceniania w których zawarte są:

1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen;

2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny zachowania ucznia według obowiązującej w Zespole skali ocen.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek uzupełnić wiedzę i umiejętności z zakresu materiału pierwszego półrocza, w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, jednak nie później niż do 15 marca danego roku szkolnego. O terminie i zasadach zaliczenia pierwszego półrocza, nauczyciel informuje rodziców ucznia.

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej w Zespole skali ocen.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a śródroczną lub roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

10. W szczególnych przypadkach losowych, uniemożliwiających wystawienie oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ocenę śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych bądź inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, a śródroczną lub roczną ocenę zachowania – wyznaczony przez Dyrektora wychowawca pomocniczy.

11. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych, prowadzonych w zakładach pracy lub indywidualnych gospodarstwach rolnych, wystawia opiekun praktyk, w oparciu o regulamin zgodny ze Statutem.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także aktywność i systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

14. Wszystkie oceny, wystawione przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców a w szczególności:

1) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie, np. poprzez wystawioną punktację lub opis;
2) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są na terenie Zespołu, uczeń otrzymuje do wglądu na pierwszych zajęciach po jej ustaleniu, jego rodzice podczas spotkań z nauczycielem;
3) ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w szkole odpowiednio do końca półrocza lub roku szkolnego, po tym czasie ulegają zniszczeniu.

15. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice informowani są najpóźniej na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w następującym trybie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną i informuje o tym fakcie ucznia;
2) wychowawca klasy lub wychowawca pomocniczy przekazuje pisemną informację rodzicom o zagrożeniu uzyskaniem przez ucznia oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych podczas zebrania z rodzicami;
3) w przypadku, gdy rodzice są nieobecni podczas zebrania, wychowawca przekazuje informacje rodzicowi drogą elektroniczną albo podczas rozmowy telefonicznej, a fakt odbycia tej rozmowy notuje się w dzienniku. W sytuacjach losowych, wysyła do rodziców odpowiednią informację listem poleconym.

16. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych bądź braku możliwości ich wystawienia oceny oraz przewidywanej

śródrocznej i rocznej ocenie zachowania, uczniowie i ich rodzice są informowani najpóźniej na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej drogą elektroniczną przez zapis w e-dzienniku, podczas zebrania albo w bezpośredniej rozmowie, a fakt odbycia tej rozmowy notuje się w dzienniku, z zastrzeżeniem, że oceny te mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

17. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w e-dzienniku.

Rozdział 5.
Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 84. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym właściwej 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 sprostaniu tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zapisanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Nauczyciele są zobowiązani do:

1) dostosowania poziomu wiedzy do możliwości ucznia;
2) umożliwienia uczniom zaprezentowania wiedzy w zalecanej w opinii/orzeczeniu formie;
3) dostosowania się do zaleceń poradni;
4) umożliwienia uczniom udziału w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

Rozdział 6.
Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 85. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie o jeden stopień oceny z obowiązkowych lub

dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż siedem dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Wniosek należy złożyć nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz warunkami i trybem określonym w Przedmiotowych zasadach oceniania, podejmuje decyzję o formie i terminie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

4. Nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania wniosku informuje ucznia o podjętej decyzji.

5. – 13. (uchylony)

Rozdział 7.
Podwyższenie oceny zachowania

§ 86. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie do wychowawcy, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

1) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,

2) wywiązywał się z obowiązków ucznia,

3) dbał o honor i tradycje szkoły,

4) godnie, kulturalnie zachowywał się w szkole i poza nią,

5) nie został ukarany karami statutowymi.

3. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

4. – 10. (uchylony)

Rozdział 8.
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 87. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 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 zachowania.

4. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

5. - 11. (uchylony)

Rozdział 9.
Egzamin klasyfikacyjny

§ 88. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

3. – 19. (uchylony)

Rozdział 10.
Egzamin poprawkowy

§ 89. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

3. – 11. (uchylony)

Rozdział 11.
Egzamin zawodowy

§ 90. 1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

2. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego określa, opracowana przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego w danym roku szkolnym.

Rozdział 12.
Egzamin maturalny

§ 91. 1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.

4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.

5. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego w danym roku szkolnym są zgodne z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego ogłaszanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 13.
Promocja do klasy programowo wyższej

§ 92. 1. Uczeń technikum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, religii i etyki nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 14.
Ukończenie szkoły

§ 93. 1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

6. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona" oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku.

Rozdział 15.
Ocenianie uczniów przybyłych z zagranicy

§ 94. 1. W ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia się ich potencjalne trudności adaptacyjne, spowodowane różnicami kulturowymi lub związane ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Jeżeli ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu, w dostosowaniach wymagań prac pisemnych nauczyciel zobowiązany jest:

1) wydłużyć czas przeprowadzania prac pisemnych, nie więcej niż o 15 minut, ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
2) umożliwić uczniowi korzystanie ze słownika dwujęzycznego w wersji elektronicznej lub papierowej;
3) dostosować instrukcję dotyczącą zadania do umiejętności językowych ucznia;

3. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego;
2) każdą formę wypowiedzi, świadczącą o zrozumieniu zagadnienia, m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów;
3) komunikatywność wypowiedzi;
4) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
5) postępy ucznia.

Rozdział 16.
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

§ 95. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
4) terminowe wykonywanie zadań;
5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez platformę lub komunikatory);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym na platformie lub za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) przygotowanie projektu przez ucznia.

7. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

9. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

10. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

11. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

12. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

DZIAŁ XIII
Ceremoniał szkolny

Rozdział 1.
Symbole szkolne

§ 96. 1. Zespół Szkół nr 8 im. Tadeusza Kościuszki posiada sztandar, który jest symbolem Technikum Zawodowego nr 2 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 2.

2. Sztandar jest wyrazem ciągłości tradycji w kształceniu patriotycznym i zawodowym. Stanowi symbol związków z miastem Koszalinem i kościuszkowskim dziedzictwem.

3. Zespół Szkół nr 8 ma własny hymn szkolny. W trakcie uroczystości szkolnych obowiązują: hymn państwowy lub hymn szkolny.

4. Świętami w Zespole Szkół nr 8 są:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) 14 października – Dzień Edukacji Narodowej;
3) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
4) 24 marca – Dzień Patrona Szkoły Tadeusza Kościuszki;
5) absolutorium uczniów Technikum Zawodowego;
6) zakończenie roku szkolnego.

5. Logo szkoły zawiera napis w barwach szkoły o treści: „ZS8", wpisany w kontur tarczy. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, stronie internetowej, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp..

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Święto Patrona Szkoły;
3) absolutorium uczniów Technikum Zawodowego;
4) zakończenie roku szkolnego;
5) uroczystości państwowe np. Narodowe Święto Niepodległości, Dzień Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja;
6) uroczystości regionalne lub okolicznościowe.

DZIAŁ XIV
Postanowienia końcowe

§ 97. 1.Technikum Zawodowe nr 2 używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

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

5. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu Technikum Zawodowego nr 2 jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 8.

6. Wniosek o zmianę niniejszego Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu Szkół nr 8, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

7. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Statutową, która na bieżąco śledzi zmiany prawa, szczególnie oświatowego, przyjmuje propozycje zmian i dokonuje bieżącej nowelizacji Statutu.

8. W przypadku zmian w przepisach prawa wyższego rzędu, należy je przyjąć jako obowiązującą wykładnię prawną do czasu wprowadzenia zmian w niniejszym Statucie.

9. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.

10. Zmiany w Statucie wchodzą w życie w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.

11. Dyrektor szkoły, każdorazowo po nowelizacji Statutu, publikuje jego jednolity tekst w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej.

§ 98. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, których nie ujęto w Statucie.