

PIECZĄTKA SZKOŁY

STATUT TECHNIKUM NR 5 W PILE

(TEKST UJEDNOLICONY)

Spis treści

WSTĘP.....	7
Rozdział 1. Informacje o szkole	8
Informacje ogólne o szkole.....	8
§ 1	8
§ 2	8
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	9
Cele szkoły	9
§ 3	9
Zadania szkoły	10
§ 4	10
Wychowanie i profilaktyka w szkole	10
§ 5	10
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
§ 6	11
Organizacja nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością	12
i niedostosowaniem społecznym	12
§ 7	12
Organizacja nauki i opieki dla uczniów niebędących obywatelami Polski	13
§ 8	13
Pomoc w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień	13
§ 9	13
Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole	14
Założenia ogólne.....	14
§ 10	14
System monitoringu.....	15
§ 11	15
Ochrona danych osobowych	15
§ 12	15
Standardy ochrony małoletnich	15
§ 13	15

Opieka zdrowotna	16
§ 14	16
Rada Pedagogiczna	18
§ 17	18
§ 18	19
§ 19	19
§ 20	20
§ 21	20
Rada Rodziców	20
§ 22	20
Samorząd Uczniowski	21
§ 24	21
§ 25	21
Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów	22
§ 26	22
§ 27	22
§ 28	22
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	23
Planowanie i organizacja nauczania	23
§ 29	23
§ 30	23
§ 31	25
Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe	25
§ 32	25
§ 33	26
Organizacja zajęć religii oraz edukacji zdrowotnej	26
§ 34	26
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	26
§ 35	26
§ 36	27
Organizacja wolontariatu	27
§ 37	27
Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży	28
§ 38	28

Współdziałanie rodziców i szkoły	28
§ 39	28
Biblioteka szkolna	30
§ 40	30
Innowacja pedagogiczna	32
§ 41	32
Eksperyment pedagogiczny	32
§ 42	32
Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć w szkole	32
§ 43	32
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	34
Ustalenia wstępne	34
§ 44	34
§ 45	34
Zadania nauczyciela	35
§ 46	35
Zadania wychowawcy klasy	36
§ 47	36
§ 48	37
§ 49	37
Zadania pedagoga szkolnego	37
§ 50	37
Zadania pedagoga specjalnego	38
§ 51	38
Zadania psychologa.....	39
§ 52	39
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	40
§ 53	40
§ 54	40
Zadania doradcy zawodowego.....	41
§ 55	41
Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej	41
§ 56	41
Zadania wicedyrektora szkoły	42

§ 57	42
Zespoły przedmiotowe	42
§ 58	42
Obowiązki pracownika stanowiska niepedagogicznego	43
§ 59	43
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	44
Prawa ucznia	44
§ 60	44
§ 61	45
Obowiązki ucznia	46
§ 62	46
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	47
§ 63	47
Nagrody i wyróżnienia przyznawane uczniowi	48
§ 64	48
§ 65	48
§ 66	49
Procedura odwoławcza od zamiaru przyznania uczniowi nagrody	49
§ 67	49
Kary stosowane wobec ucznia	49
§ 68	49
§ 69	50
Procedura odwoławcza od zastosowanej uczniowi kary	50
§ 70	50
Skreślenie ucznia z listy uczniów	51
§ 71	51
Procedura odwoławcza od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów	51
§ 72	51
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	52
Postanowienia ogólne	52
§ 73	52
Wymagania edukacyjne	53
§ 74	53
§ 75	54

Ogólne kryteria oceniania	55
§ 76	55
Ocenianie bieżące	57
§ 77	57
Klasyfikacja	59
§ 78	59
Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	62
§ 79	62
Zasady uzyskiwania przez ucznia/rodzica informacji o wystawionej uczniowi ocenie ...	63
§ 80	63
Egzamin klasyfikacyjny	63
§ 81	63
Warunki zwolnienia ucznia powtarzającego klasę programowo najwyższą, z określonych przez szkołę zajęć	65
§ 82	65
Egzamin poprawkowy	65
§ 83	65
Sprawdzian wiedzy i umiejętności w trybie odwoławczym	67
§ 84	67
Ocenianie zachowania	68
§ 85	68
Procedury odwoławcze od oceny klasyfikacyjnej zachowania	70
§ 86	70
Rozdział 9 Przepisy końcowe	71
§ 87	71
§ 88	72

WSTĘP

1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
 - 1.2. Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
 - 1.3. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.).
 - 1.4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Pilski,
 - 1.5. ZSG w Pile – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile,
 - 1.6. statucie szkoły - należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 5 w Pile,
 - 1.7. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Technikum nr 5 w Pile,
 - 1.8. uczniach - należy przez to rozumieć osoby uczące się w Technikum nr 5 w Pile,
 - 1.9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczącym się w Technikum nr 5 w Pile,
 - 1.10. dyrektorze szkoły, wicedyrektorze szkoły, nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć osoby stanowiące personel Technikum nr 5 w Pile,
 - 1.11. wychowawcy - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad oddziałem (klasą).

Rozdział 1. Informacje o szkole

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Technikum nr 5 w Pile.
2. Szkoła ma siedzibę w Pile, przy ul. gen. Sikorskiego 73.
3. Technikum nr 5 wchodzące w skład Zespołu Szkół Gastronomicznych w Pile kształci uczniów w systemie dziennym.
4. Technikum jest szkołą o 5-letnim cyklu kształcenia, której ukończenie umożliwia:
 - 4.1. uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych,
 - 4.2. uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Technikum nr 5 oferuje kształcenie w zawodach:
 - 5.1. Technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 5.2. Technik technologii żywności,
 - 5.3. Technik organizacji turystyki,
 - 5.4. Technik hotelarstwa,
 - 5.5. Technik usług kelnerskich.
6. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pilski, z siedzibą w Pile przy al. Niepodległości 33/35.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Pilskiego, działającą w formie jednostki budżetowej w myśl ustawy o finansach publicznych. Ustawa ta określa również zasady prowadzenia gospodarki finansowej.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile
TECHNIKUM nr 5
w PILE
ul. Sikorskiego 73, tel. 67 212-34-01

5. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniami i przekazywania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce uczniów, o ich zachowaniu oraz frekwencji na zajęciach, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej

i elektronicznej, którą przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pilskiego.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

Cele szkoły

§ 3

1. Technikum nr 5 w Pile realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Celem szkoły jest również udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 2.1. szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2.2. szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - 2.3. program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
7. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przyjęty w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Jest on odrębnym dokumentem.
9. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru

drogi dalszego kształcenia i zawodu.

Zadania szkoły

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1.1. realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 1.2. organizacja praktycznej nauki zawodu,
 - 1.3. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,
 - 1.4. organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii oraz edukacji zdrowotnej,
 - 1.5. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów będących obcokrajowcami,
 - 1.6. udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.7. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
 - 1.8. organizowanie nauczania ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 1.9. wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 1.10. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

Wychowanie i profilaktyka w szkole

§ 5

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1.1. rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 1.2. ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 2.1. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym,
 - 2.2. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 3.1. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli

- i pracowników szkoły,
- 3.2. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - 3.3. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 3.4. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
 5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje oraz aktualizuje Program wychowawczo- profilaktyczny Zespołu Szkół Gastronomicznych w Pile.
 6. Zasady przyjmowania Programu wychowawczo-profilaktycznego ZSG w Pile oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zespół specjalistów, w którego skład wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania przyczyn trudności w uczeniu się.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia, doborze form i metod pracy do potrzeb i możliwości tego ucznia.
7. Na podstawie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogiczno-psychologicznej lub na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala harmonogram zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Ocena efektywności o której mowa w ust.7 zawiera zalecenia do pracy z danym uczniem na dalszym etapie nauki.
10. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
11. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły na początku danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.
14. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Organizacja nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością i niedostosowaniem społecznym

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest dostarczone do szkoły orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 5.1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia,
 - 5.2. dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia,

- 5.3. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5.4. zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
6. Zespół, o którym mowa w ust.3, dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę i wyznacza kierunki pracy z uczniem na dalszym etapie nauki.
7. Szkoła realizuje działania integracyjne przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
9. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Organizacja nauki i opieki dla uczniów niebędących obywatelami Polski

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Pomoc w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień

§ 9

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy z uczniem.
3. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów kierunków zainteresowań i uzdolnień.
4. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

5. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
6. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia, potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna.
8. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo w szkole

Założenia ogólne

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom
 - 2.1. bezpieczeństwa w czasie:
 - 2.2. zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2.3. zajęć poza terenem szkoły, wyjść grupowych oraz wycieczek organizowanych przez
 - 2.4. szkołę, staży zawodowych, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz opracowanego wewnętrznego regulaminu,
 - 2.5. uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
 - 2.6. zajęć praktycznych w wyznaczonych miejscach praktyk (bezpośrednio opiekę sprawuje wyznaczony przez pracodawcę pracownik, a pośrednio nadzoruje wyznaczony nauczyciel),
 - 2.7. praktyki zawodowej (opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony opiekun),
 - 2.8. przerw (nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem).
3. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkoła:
 - 4.1. chroni przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4.2. pomaga nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 4.3. integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów, rodziców w zakresie bezpieczeństwa,
 - 4.4. wdraża programy profilaktyczne w zależności od potrzeb środowiska, wieku uczniów i posiadanych środków finansowych,
 - 4.5. prowadzi systematyczną kontrolę środowiska szkoły metodą ankietowania,

- obserwacji, wywiadów środowiskowych,
- 4.6. wdraża i dostosowuje do specyfiki placówki procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 4.7. instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Szczegółowe wytyczne postępowania w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w ZSG w Pile zawiera odrębny dokument - Procedury bezpieczeństwa w ZSG w Pile.

System monitoringu

§ 11

1. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
2. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

Ochrona danych osobowych

§ 12

1. Szkoła dba o ochronę danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Zasady administracji, gromadzenia i przetwarzania danych osobowych określa Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.
2. Administratorem danych osobowych (ADO) osób wymienionych w ust.1. jest dyrektor ZSG w Pile.
3. Dane zgromadzone przez ADO są przetwarzane wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym ustawy o systemie oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Dane nie mogą być przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku nauki. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania.

Standardy ochrony małoletnich

§ 13

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie przeciwdziałania przemocy, zaniedbaniom oraz innym formom krzywdzenia dzieci w szkole zastosowanie mają Standardy ochrony małoletnich w ZSG w Pile.

Opieka zdrowotna

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje dyplomowana higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły w terminie na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i rodzicom informację o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 5, wyraża lub pełnoletni uczeń w formie pisemnego oświadczenia.
7. Nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością opiekę zdrowotną w szkole sprawuje dyplomowana higienistka, za zgodą rodzica tego ucznia lub pełnoletniego ucznia, na podstawie okazanego zaświadczenia lekarskiego o potrzebie opieki.
8. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela dyplomowana higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
9. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej pracownicy szkoły niezwłocznie informują rodziców, a wychowawca wydarzenie odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 4. Organy szkoły i ich zadania

§ 15

1. Organami Technikum nr 5 w Pile są:
 - 1.1. dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor ZSG w Pile,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi nauczyciele ucący w Technikum nr 5, wchodząca w skład wspólnej rady pedagogicznej ZSG w Pile,
 - 1.3. Rada Rodziców, w której skład wchodzi rodzice uczniów Technikum nr 5, wchodząca w skład wspólnej Rady Rodziców ZSG w Pile;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski, w którego skład wchodzi uczniowie Technikum nr 5, wchodzący w skład wspólnego Samorządu Uczniowskiego ZSG w Pile.
2. Każdy z wymienionych w § 15 ust.1 organów działa zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.

Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 16

1. Funkcję dyrektora Technikum nr 5 pełni dyrektor szkoły ZSG w Pile.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 2.1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2.3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.4. kontrolowanie, co najmniej raz w roku, bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki oraz określanie kierunków ich poprawy,
 - 2.5. organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia, w tym obowiązkowo w zakresie bhp,
 - 2.6. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 2.7. przewodniczenie i realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 2.8. tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowo-problemowych oraz zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.9. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 2.10. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2.11. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 2.12. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego,
 - 2.13. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2.14. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 2.15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną programów nauczania,
 - 2.16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 2.17. zezwalanie i organizowanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki,

- 2.18. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub z opinii o dostosowaniu procesu nauczania ucznia do jego szczególnych potrzeb,
 - 2.19. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.20. ustalanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 2.21. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole w wymiarze określonym aktualnymi przepisami, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 2.22. ustalanie kierunków kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Po zasięgnięciu opinii Rady Rynku Pracy i Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala zawody, w których kształci szkoła,
 - 2.23. przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 2.24. skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 2.25. wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 2.26. wykonywanie innych zadań wynikających z prawa oświatowego.
- 3. Zadania i obowiązki dyrektora szkoły związane z oceną pracy nauczyciela oraz awansem zawodowym opisują przepisy prawa oświatowego.
 - 4. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym i podejmuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wszystkich pracowników szkoły.
 - 5. Szczegółowe zadania i kompetencje pracowników szkoły określa dyrektor szkoły w przydziale obowiązków na piśmie.
 - 6. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 - 7. Dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
 - 8. Dyrektor szkoły jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
 - 9. W czasie nieobecności dyrektora szkoły w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor szkoły wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 17

Rada Pedagogiczna Technikum nr 5 w Pile jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania i uprawnienia wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wynikających z tej ustawy oraz statutu. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, który zawiera strukturę, zadania, kompetencje, określa organizację pracy oraz zasady dokumentacji działań Rady Pedagogicznej.

§ 18

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący (w określonych sytuacjach osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły) oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Technikum nr 5 w Pile jako członkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej – z głosem doradczym – mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Wspólnym celem Rady Pedagogicznej jest tworzenie dobrych warunków nauki i rozwoju uczniów poprzez stosowanie jednolitych zasad wychowawczych, współpracę oraz spójność działań.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 2.1. przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu Szkoły oraz zmian związanych z jego aktualizacją,
 - 2.2. uchwalanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 2.3. zatwierdzanie planów pracy szkoły, zestawu podręczników oraz szkolnego zestawu programów na dany rok szkolny,
 - 2.4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2.5. podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia uczniów do egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach,
 - 2.6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 2.7. opiniowanie wniosków uczniów lub ich opiekunów prawnych o potrzebie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 2.8. opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 2.9. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.10. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2.12. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przeprowadzanych w szkole,
 - 2.13. opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 2.14. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 20

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1.1. uczestniczenia we wszystkich zebraniach oraz pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołów, do których zostali powołani,
 - 1.2. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ZSG w Pile.

§ 21

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania powoływanych przez siebie komisji i zespołów.

Rada Rodziców

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem samorządowym rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.
2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawarte są w regulaminie, który określa:
 - 2.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły,
 - 2.3. ramowy plan pracy,
 - 2.4. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz dokumentacji działań.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi wszyscy członkowie oddziałowych Rad Rodziców.
4. W skład Prezydium Rady Rodziców mogą wchodzić przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
 - 2.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2.2. opiniowanie:
 - 2.2.1. propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 2.2.2. programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2.2.3. projektu planu finansowego,

- 2.2.4. szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników,
 - 2.2.5. kandydata na stanowisko dyrektora szkoły poprzez swojego delegata w komisji konkursowej,
 - 2.2.6. dokumentacji związanej z tworzeniem w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 2.2.7. pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 2.2.8. szkolnego planu nauczania i innych, dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2.9. statutu szkoły,
 - 2.2.10. planu pracy szkoły,
 - 2.2.11. projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2.2.12. wniosków dyrektor szkoły w sprawie powierzenia funkcji kierowniczych w szkole i wniosków w sprawie odwołania z tych funkcji.
3. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, Rada Rodziców może w szczególności:
- 3.1. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na rachunku bankowym Rady Rodziców,
 - 3.2. wspólnie z innymi organami ZSG w Pile wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkole.

Samorząd Uczniowski

§ 24

- 1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Technikum nr 5 w Pile.
- 2. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
- 3. Strukturę organizacyjną, zasady wybierania, kadencyjność, działania organów samorządu oraz zasady ich dokumentacji określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu.
- 4. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.

§ 25

- 1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1.1. prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 1.2. prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 1.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 1.4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- 1.5. opiniowanie wniosku wychowawcy o skreślenie ucznia z listy z uczniów,
- 1.6. opiniowanie sporządzonych wniosków o przyznanie uczniom stypendiów.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:
 - 2.1. wybór opiekunów Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 2.2. przedstawianie opiekunowi Samorządu Uczniowskiego, dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej opinii i potrzeb dotyczących społeczności szkolnej,
 - 2.3. współpraca z zespołem kierowniczym szkoły w podejmowaniu inicjatyw i organizacji imprez szkolnych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami lokalowymi szkoły,
 - 2.4. współpraca z samorządami klasowymi i integrowanie zespołów klasowych,
 - 2.5. przyjmowanie współodpowiedzialności za sprawy związane ze szkołą.
3. Szkoła umożliwia Samorządowi Uczniowskiemu korzystanie z pomieszczeń i urządzeń szkolnych, do jego działalności.

Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów

§ 26

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor szkoły monitoruje zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do zorganizowania wspólnego spotkania przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 27

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju ucznia oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie ich przedstawicieli na posiedzenia poszczególnych organów oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

§ 28

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą

członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, mediatorem sporu może być osoba trzecia.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

Planowanie i organizacja nauczania

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
3. Z początkiem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły, wyznaczane przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady opracowania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.
6. Na podstawie pozytywnie zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
8. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, zajęcia sportowe lub inne dodatkowe zajęcia pozalekcyjne określa zestawienie zajęć uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów, ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
9. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:00, zajęcia rewalidacyjne mogą zaczynać się od godziny 7:45.
5. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych przyznanych z tytułu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych i zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
6. Zajęcia kształcenia zawodowego, mające charakter praktyczny, odbywają się w systemie blokowym. Szkoła dokonuje podziału na grupy na zajęciach z: języków obcych, informatyki oraz przedmiotach kształcenia zawodowego, mających charakter praktyczny w wypadku zespołów liczących powyżej 24 uczniów.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego na niższym etapie edukacji.
8. Przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz religia mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych. W szczególnych przypadkach możliwe jest tworzenie grup międzyszkolnych.
9. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym w grupach liczących do 26 uczniów. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia podział oddziału na grupy męskie i żeńskie. W szczególnych przypadkach możliwe jest tworzenie grup koedukacyjnych i międzyoddziałowych.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
11. Na wniosek lub za zgodą rodziców (za zgodą organu prowadzącego) albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub wykonywania określonych ćwiczeń) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zwolnienie z uczestniczenia w zajęciach nie zwalnia ucznia z obecności na nich.
13. Na pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli zajęcia wymienione w ust.12 są realizowane na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych oddziału, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z uczestniczenia w tych zajęciach.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić

na podstawie tego orzeczenia.

§ 31

Szkoła przyjmuje słuchaczy, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą. Studentem/ką opiekuje się wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe

§ 32

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i innych zajęć lekcyjnych.
4. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
5. Dyrektor szkoły określa:
 - 5.1. roczny harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu,
 - 5.2. regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy,
 - 5.3. terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 5.4. warunki uzyskiwania pozytywnej oceny przez uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
6. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich oraz zimowych.
8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
9. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 roku życia 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużania dobowego wymiaru godzin z zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin.
10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku niepełnoletnich uczniów nie może wypadać w porze nocnej.
11. Uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły może realizować praktyczną naukę zawodu

w formie stażu uczniowskiego.

12. Umowę o praktyczną naukę zawodu zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
13. Szkoła zapewnia nadzór pedagogiczny nad uczniami odbywającymi praktyczną naukę zawodu. Współpracuje z podmiotami przyjmującymi uczniów, akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu, opiekunów praktyk oraz wyznacza nauczyciela praktycznej nauki zawodu.

§ 33

1. W celu realizacji założeń podstawy programowej z wybranych przedmiotów zawodowych, ustala się składkę pieniężną:
 - 1.1. dla każdego typu szkoły oraz poziomu kształcenia, określoną na początku roku szkolnego przez zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
 - 1.2. wpłacaną do 10-go każdego miesiąca nauczycielowi uczącemu daną grupę,
 - 1.3. rozliczaną w oparciu o protokół zakupu surowców sporządzanego przez uczniów pełniących funkcję magazyniera na podstawie paragonów zakupu.
2. Nauczyciele przedmiotów zawodowych, zobowiązani są do przedstawienia rozliczenia budżetu grupy wicedyrektorowi szkoły do końca roku szkolnego, a rodzic ma prawo wglądu do zeszytu rozliczeń.

Organizacja zajęć religii oraz edukacji zdrowotnej

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia religii oraz zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach wymienionych w ust. 1 nie jest obowiązkowy.
3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 1 jest chęć uczestniczenia lub rezygnacja wyrażona przez pełnoletniego ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego w formie pisemnego oświadczenia.
4. Pisemna informacja o udziale w zajęciach wymienionych w ust. 1 raz złożona, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym momencie.
5. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania

- racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
 3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 3.1. prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3.2. prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3.3. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 3.3.1. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 3.3.2. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - 3.3.3. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3.4. upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 3.5. prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
 - 3.6. współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 4. Organizację doradztwa zawodowego reguluje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, stanowiący osobny dokument.

§ 36

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest wicedyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy/pedagog szkolny i przedstawia Radzie Pedagogicznej do wdrożenia.
3. Za realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, osoby realizujące zadania doradcy zawodowego oraz osoby wspomagające działania doradcze.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
5. Zadania doradcy zawodowego określa § 55.

Organizacja wolontariatu

§ 37

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie

- u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach instytucji i organizacji pozarządowych.
 4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 4.1. nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami,
 - 4.2. zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców.
 5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców.
 6. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
 7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
 8. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu.

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

§ 38

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu zapewnienia uczniom i nauczycielom optymalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w ramach której:
 - 1.1. realizowany jest program wychowawczo -profilaktyczny szkoły,
 - 1.2. Szkoła ma możliwość wnioskowania (za zgodą rodziców) o przeprowadzenie diagnozy ucznia,
 - 1.3. udzielane są porady i prowadzone konsultacje z nauczycielami, rodzicami i ich dziećmi,
 - 1.4. prowadzone są konsultacje trudnych przypadków uczniów na terenie poradni i szkoły z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły poradni specjalistami,
 - 1.5. przekazywane są informacje dotyczące konkretnego ucznia za pośrednictwem lub zgodą rodziców.
2. Za kontakty z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odpowiadają pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.
3. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami, podmiotami i organizacjami lokalnymi, krajowymi i zagranicznymi, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa § 6, oraz Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Gastronomicznych w Pile stanowiące osobny dokument.

Współdziałanie rodziców i szkoły

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
3. Rodzic ma prawo do:
 - 3.1. uzyskania niezbędnych informacji na temat organizacji pracy szkoły, obowiązujących procedur szkolnych,
 - 3.2. bieżącego wglądu do treści szkolnych statutów, regulaminów, programów i planów nauczania, wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
 - 3.3. wglądu do dokumentacji związanej z edukacją dziecka określonych w Statucie Technikum nr 5 w Pile,
 - 3.4. bieżącej informacji na temat dziecka - jego zachowania, frekwencji, postępów, przyczyn trudności w nauce oraz zastosowanych kar lub przyznanych nagród i wyróżnień,
 - 3.5. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka poprzez:
 - 3.5.1. informacje zawarte w dzienniku elektronicznym,
 - 3.5.2. spotkania wychowawcy z rodzicami uczniów, organizowanych według odrębnego harmonogramu,
 - 3.5.3. spotkania indywidualne z nauczycielem, ustalanych i organizowanych według bieżących potrzeb,
 - 3.5.4. rozmowy telefoniczne z wybranymi pracownikami szkoły,
 - 3.5.5. spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym;
 - 3.6. złożenia wniosków: o egzamin klasyfikacyjny, sprawdzian wiedzy i umiejętności, o nauczanie indywidualne dla dziecka, o możliwość udziału w zajęciach rewalidacyjnych lub innych wynikających z określonych potrzeb edukacyjnych.
 - 3.7. procedur odwoławczych odnoszących się do decyzji w sprawie dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
4. Rodzic ma obowiązek:
 - 4.1. zapoznawać się z ocenami, bieżącymi wiadomościami i monitorować frekwencję dziecka na zajęciach szkolnych przez systematyczny wgląd do dziennika elektronicznego,
 - 4.2. brać udział w organizowanych przez wychowawców spotkaniach klasowych,
 - 4.3. na bieżąco usprawiedliwiać godziny nieobecne na zajęciach szkolnych swojego dziecka (ucznia niepełnoletniego);
 - 4.4. systematycznie współpracować z wychowawcą oddziału i nauczycielami w celu osiągnięcia dobrych wyników dydaktycznych i wychowawczych oraz zapobiegania niepowodzeniom ich dzieci;
 - 4.5. w sytuacjach problemowych indywidualnie kontaktować się z wychowawcą oddziału i nauczycielami przedmiotów oraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym,
 - 4.6. pomagać przy rozwiązywaniu problemów i konfliktów klasowych, podejmować zalecane oddziaływania wychowawcze,

- 4.7. reagować na niepokojące sygnały o uczniu ze strony szkoły oraz w przypadku wezwania – przybyć do szkoły,
- 4.8. podejmować aktywnie działania w celu podniesienia jakości pracy oddziału i szkoły.
5. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 5.1. korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 5.2. zebrania rodziców uczniów z wychowawcą,
 - 5.3. spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.
6. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym. W razie potrzeb wychowawca ustala dodatkowe terminy lub formy kontaktu z rodzicami.
7. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionych w ust. 6, szkoła wg potrzeb może organizować inne spotkania pracowników szkoły z rodzicami, indywidualne lub zespołowe.
8. O terminach spotkań i innych, zorganizowanych form kontaktu pracowników szkoły z rodzicami, rodzice powiadamiani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
10. Obecność rodziców na spotkaniach powinna być potwierdzona odpowiednio w dzienniku elektronicznym. Niestawienie się rodziców na zebranie lub umówione spotkanie z wychowawcą oznacza dobrowolną rezygnację z informacji przekazanych rodzicom na tych spotkaniach.
11. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniach w wyznaczonym terminie, ma prawo skontaktować się z wychowawcą i uzgodnić inny termin spotkania.
12. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor szkoły może wezwać rodzica do szkoły.
13. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest Rada Rodziców, o której traktują § 22-23.
14. Rodzice zobowiązani są do poniesienia odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone umyślnie przez ich dziecko na terenie szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 40

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Zadania biblioteki:
 - 2.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

- 2.3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników,
- 2.4. przysposabianie uczniów do samokształcenia,
- 2.5. działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 2.6. uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
- 2.7. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 2.8. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2.9. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 2.10. gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły.
3. Organizacja biblioteki.
 - 3.1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
 - 3.2. Biblioteka szkolna stanowi lokal w skład którego wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i magazyn podręczny.
 - 3.3. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb organizacji szkoły.
 - 3.4. Biblioteka gromadzi różnego rodzaju dokumenty.
 - 3.5. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami Szkoły. Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami i zgodnie z zainteresowaniami użytkowników biblioteki.
 - 3.6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki z centrum multimedialnym określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Zasady współpracy z uczniami.
 - 4.1. Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na trzy tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń.
 - 4.2. Korzystający z biblioteki i czytelnia zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
 - 4.3. Obowiązkiem czytelnika jest dbałość o stan pożyczonych książek, przestrzeganie regulaminu biblioteki.
 - 4.4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
 - 4.5. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
5. Zasady współpracy z nauczycielami.
 - 5.1. Wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
 - 5.2. Współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego.
 - 5.3. Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 5.4. Uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami

- w planie pracy szkoły.
6. Zasady współpracy z rodzicami.
 - 6.1. Pomoc w doborze literatury.
 - 6.2. Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 6.3. Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

Innowacja pedagogiczna

§ 41

1. W Technikum nr 5 w Pile można prowadzić działalność innowacyjną.
2. Innowacją pedagogiczną może być nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Nauczyciel lub zespół prowadzący działalność innowacyjną może podjąć współpracę z merytorycznie właściwymi organizacjami, w tym ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz uczelniami wyższymi.
5. Współpraca ma formę umowy w zakresie realizowanej innowacji pedagogicznej.
6. Innowację zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.

Eksperyment pedagogiczny

§ 42

1. W Technikum nr 5 w Pile można realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperymentem pedagogicznym mogą być działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest pod opieką jednostki naukowej.
4. Opieka jednostki naukowej określona jest umową.
5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny. Uczestnictwo w eksperymencie nauczyciel potwierdza pisemnie.
7. Eksperyment pedagogiczny wdrażany jest uchwałą Rady Pedagogicznej.

Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć w szkole

§ 43

1. Zajęcia w ZSG w Pile zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ust.1pkt 1.3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor szkoły może zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
4. Dyrektor szkoły określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.
5. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 5.1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 5.2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 5.3. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 5.4. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5.5. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 5.6. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Nauczyciele:
 - 6.1. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 6.2. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora szkoły technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 6.3. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora szkoły źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 6.4. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 6.5. realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6.6. przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora szkoły informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 7.1. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 7.2. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
10. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczestniczą nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
11. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
12. W przypadku ucznia, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
13. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły i przedmiotowych zasadach oceniania.

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Ustalenia wstępne

§ 44

1. Pracowników pedagogicznych zwanych dalej nauczycielami zatrudnia się, na podstawie ustawy Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
2. Pracownicy niepedagogiczni w szkole zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy lub umowy cywilnej.

§ 45

1. W szkole, oprócz stanowiska dyrektora szkoły i wicedyrektora szkoły, tworzy się stanowiska pracy pedagogiczne i niepedagogiczne.
2. Pedagogiczne obejmują stanowiska:
 - 2.1. nauczyciela przedmiotu,
 - 2.2. nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - 2.3. nauczyciela praktycznej nauki zawodu,
 - 2.4. nauczyciela bibliotekarza,
 - 2.5. pedagoga szkolnego,
 - 2.6. pedagoga specjalnego,
 - 2.7. psychologa.
3. Niepedagogiczne obejmują stanowiska:
 - 3.1. pracowników administracji:
 - 3.1.1. sekretarza szkoły,

- 3.1.2. głównego księgowego,
- 3.1.3. specjalistę ds. płac,
- 3.1.4. samodzielnego referenta ds. księgowych i gospodarczych,
- 3.1.5. samodzielnego referenta ds. sekretariatu;
- 3.2. pracowników obsługi:
 - 3.2.1. starszego woźnego-konserwatora,
 - 3.2.2. konserwatora,
 - 3.2.3. sprzątaczkę.
- 4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 5. Szczegółowy zakres czynności (zawarty w odrębnym dokumencie) dla pracowników wymienionych w ust. 3 - 4 określa dyrektor szkoły.
- 6. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

Zadania nauczyciela

§ 46

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece uczniów.
- 2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest w szczególności do:
 - 2.1. przestrzegania przepisów prawa oświatowego, BHP, statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w ZSG w Pile,
 - 2.2. kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską,
 - 2.3. szanowania godności ucznia,
 - 2.4. wspomagania rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.5. współorganizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.6. wnioskowania o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2.7. wspierania nauczycieli wychowawców i innych nauczycieli – członków zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z realizacji szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 2.8. służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 2.9. corocznego opracowania lub wyboru programów nauczania oraz podręczników z poszczególnych zajęć edukacyjnych i sporządzenie planu pracy zgodnego z aktualnie przyjętym programem nauczania,
 - 2.10. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz prowadzonych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi,

- 2.11. informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 2.12. bieżącego kontrolowania i informowania (uczniów i rodziców) o zachowaniu i wynikach w nauce,
- 2.13. kontrolowania obecności uczniów na zajęciach, podejmowania czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowania egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki,
- 2.14. pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 2.15. wzbogacania warsztatu pracy i dbania o powierzone pomoce i sprzęt i sale lekcyjne,
- 2.16. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.

Zadania wychowawcy klasy

§ 47

1. Opiekę wychowawczą nad oddziałem (klasą) dyrektor szkoły powierza nauczycielowi wychowawcy, który prowadzi swój oddział w miarę możliwości przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału.
3. Obowiązki nauczyciela wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 3.1. zapoznanie uczniów ze statutem i regulaminami ZSG w Pile,
 - 3.2. przygotowanie planu pracy wychowawcy opartego na programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 3.3. prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów,
 - 3.4. podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
 - 3.5. organizowanie działań we współpracy z rodzicami,
 - 3.6. organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły,
 - 3.7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a także innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3.8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 3.9. współpracę z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3.10. współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
 - 3.11. systematyczne monitorowanie frekwencji i postępów w nauce swoich wychowanków,
 - 3.12. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach frekwencji, postępów w nauce i zachowania uczniów,
 - 3.13. informowanie rodziców o terminach spotkań z nauczycielem wychowawcą,
 - 3.14. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom

- znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
3.15. udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia,
3.16. wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48

1. Nauczyciel podlega nadzorowi pedagogicznemu.
2. Praca nauczyciela jest oceniana.
3. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego.
4. Procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela ustalają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Nauczyciel może pełnić funkcję mentora, opiekuna praktyk.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą nauczyciela, przydzielić mu inne funkcje wynikające z organizacji pracy szkoły i obowiązujących przepisów.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 50

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy koordynowanie działań programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
 - 1.1. 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 1.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,

- szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1.8.1. 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,
 - 1.8.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Pedagog szkolny na koniec każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji opiekuńczej i wychowawczej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
 3. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 51

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - 1.1.1. rekomendowania dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 1.1.2. prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 1.1.3. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 1.1.4. określania 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;
 - 1.2. współpraca z zespołem opracowującym IPET,
 - 1.3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - 1.3.1. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 1.3.2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej

- pracy z uczniem,
- 1.3.3. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 1.3.4. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 1.4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.5. w zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami.

Zadania psychologa

§ 52

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 1.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,
 - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - 1.8.1. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 1.8.2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 1.8.3. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 1.8.4. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 1.8.5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.8.6. w zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 53

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1.1. udostępniania zbiorów w bibliotece i czytelní,
 - 1.2. prowadzenia działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki,
 - 1.3. indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 1.4. udzielania informacji o zbiorach,
 - 1.5. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 1.6. rozwijania kultury czytelniczej,
 - 1.7. wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 1.8. udziału w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
 - 1.9. informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 1.10. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 1.11. wprowadzania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 2.1. gromadzenia zbiorów,
 - 2.2. opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 2.3. organizacji udostępniania zbiorów, troszczenia się o wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki i czytelní,
 - 2.4. organizacji warsztatu informacyjnego,
 - 2.5. prowadzenia statystyki wypożyczeń i odwiedzin w czytelní oraz innej dokumentacji związanej z pracą biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 3.1. rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 3.2. publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3.3. innymi instytucjami kulturalnymi działającymi na rzecz oświaty.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1.1. systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi szkoły awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - 1.2. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelní w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - 1.3. stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych,
 - 1.4. podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

Zadania doradcy zawodowego

§ 55

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w §35 i §36.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 2.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ,
 - 2.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.

Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej

§ 56

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania procesu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 1.2. udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań,
 - 1.3. realizowanie wyznaczonych przez dyrektora szkoły zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 1.4. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych,

- 1.5. dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 1.6. organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów,
- 1.7. czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu,
- 1.8. udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym,
- 1.9. przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego,
- 1.10. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 57

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor szkoły pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 2.1. wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 2.2. występuje z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela,
 - 2.3. występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
 - 2.4. występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor szkoły prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

Zespoły przedmiotowe

§ 58

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1.1. Zespół nauczycieli uczących uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 1.2. Zespół wychowawczy, promocji zdrowia i kultury fizycznej,
 - 1.3. Zespół przedmiotów zawodowych,
 - 1.4. Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 1.5. Zespół przedmiotów humanistycznych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 3.2. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 3.3. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3.4. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3.5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3.6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o roczne plany pracy, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy szkoły.
5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych na początku danego roku szkolnego tworzą plan pracy zespołu, a dwa razy w roku podczas analitycznej Rady Pedagogicznej przedstawiają wnioski z prac zespołu.

Obowiązki pracownika stanowiska niepedagogicznego

§ 59

1. Pracownik stanowiska niepedagogicznego jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownika stanowiska niepedagogicznego obowiązuje w szczególności:
 - 2.1. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2.2. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 2.3. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 2.4. dbanie o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 2.5. przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 2.6. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
4. Pracownicy mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników stanowisk niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

Prawa ucznia

§ 60

1. Uwzględniając prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1.1. otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 1.2. uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 1.3. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 1.4. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 1.5. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą,
 - 1.6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 1.7. ochrony zdrowia i korzystania z podstawowej opieki medycznej,
 - 1.8. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 1.9. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - 1.10. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi szkoły, innym nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 1.11. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 1.12. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 1.13. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału,
 - 1.14. ochrony własności intelektualnej,
 - 1.15. korzystania z pomocy materialnej według zasad i regulaminów instytucji udzielających takiego wsparcia,
 - 1.16. przejawiania własnej aktywności, zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 1.17. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 1.18. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach

- pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
- 1.19. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - 1.20. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 1.21. do poprawy i otrzymania śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej,
 - 1.22. nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego, które jest wydawane na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim lub opinią poradni,
 - 1.23. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 1.24. zwalniania z zajęć szkolnych zgodnie z przyjętymi ustaleniami,
 - 1.25. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych odpowiednimi regulaminami,
 - 1.26. prywatności i tajemnicy korespondencji.
2. Uczeń niepełnoletni może opuścić szkołę w czasie godzin lekcyjnych, wyłącznie na prośbę rodziców, wcześniej zgłoszoną wychowawcy (w uzasadnionych sytuacjach, innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły lub pracownikowi sekretariatu) telefonicznie, pisemnie lub wysłaną wcześniej przez e-dziennik.
 3. Uczeń pełnoletni może opuścić szkołę w czasie godzin lekcyjnych, osobiście z wyprzedzeniem informując o tym zamiarze wychowawcę (w uzasadnionych sytuacjach, innego pracownika pedagogicznego szkoły lub pracownika sekretariatu).
 4. Pełnoletni uczeń ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności.
 5. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom.

§ 61

1. Obowiązujące w szkole prawa ucznia przynależą każdemu uczniowi z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawa ucznia podlegać mogą ograniczeniom, które są przewidziane przez Ustawę z uwagi na zapobieżenie przestępstwu, zakłócanie porządku publicznego, z uwagi na ochronę moralności, ochronę dobrego imienia, praw i wolności innych osób.
3. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, o której mowa w ust. 3, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 i 4 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora szkoły w toku postępowania

mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Obowiązki ucznia

§ 62

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1.1. przestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole,
 - 1.2. przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej,
 - 1.3. przestrzeganie postanowień Samorządu Uczniowskiego,
 - 1.4. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 1.5. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 1.6. dbanie o mienie szkoły,
 - 1.7. naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód - sprawca zniszczeń jest zobowiązany do ich naprawy lub poniesienia odpowiedzialności materialnej za ich zniszczenie,
 - 1.8. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - 1.9. przebywanie w czasie planowych zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw między lekcjami na terenie ZSG w Pile (budynki szkolne, boisko szkolne), ściśle przestrzeganie zakazu wychodzenia poza teren szkoły,
 - 1.10. systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, uzupełnienie zaległości wynikających z absencji, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 1.11. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powrotu do zajęć, w formie ustalonej z wychowawcą klasy. Nieobecność uczniów usprawiedliwiają wychowawcy klas (w uzasadnionych sytuacjach, wyznaczony, inny pracownik pedagogiczny szkoły) na prośbę rodziców, bądź na podstawie odpowiednich dowodów (np. zaświadczenie lekarskie, druki urzędowe). Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
 - 1.12. przekazywanie rodzicom otrzymanej ze szkoły informacji o terminach spotkań z nauczycielem wychowawcą,
 - 1.13. przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy podczas odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy,
 - 1.14. stosowanie się do zaleceń nauczyciela i pozostałych pracowników szkoły,
 - 1.15. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 1.16. zgłaszanie wszelkich przejawów agresji oraz faktu zauważenia obcej osoby na terenie szkoły,
 - 1.17. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 1.18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 1.19. okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - 1.20. przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności, wandalizmu

- i cyberprzemocy,
- 1.21. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 1.22. poszanowanie wolności i godności drugiego człowieka,
 - 1.23. poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - 1.24. uczęszczanie do szkoły w stroju nie budzącym kontrowersji - zgodnymi z założeniami wynikającymi z pkt 1.17 – 1.22,
 - 1.25. noszenie w czasie trwania określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, odpowiedniego stroju według wzorca ustalonego na dany rok szkolny odpowiednio przez nauczycieli Zespołu Przedmiotów Zawodowych oraz nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 1.26. podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje stosowny do okoliczności strój galowy (uroczysty) lub określony strój reprezentacyjny.
2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- 2.1. spożywania alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających na terenie szkoły,
 - 2.2. uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 2.3. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
 - 2.4. wnoszenia lub posiadania na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych (np. nóż, broń, substancje chemiczne),
 - 2.5. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 63

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione bez opieki rzeczy osobiste, w tym torby i plecaki. Telefon komórkowy, laptop lub inne wartościowe przedmioty uczeń przynosi na odpowiedzialność własną i swoich rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne powstałe szkody, utratę sprzętu itp.
2. Na terenie szkoły zabrania się rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów oraz dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
3. Bez zgody nauczyciela, uczniowi nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych. Telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku/torbie. Wyjątek stanowi wykorzystanie w/w urządzeń, w procesie dydaktycznym, na prośbę nauczyciela.
4. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS etc.), ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, a po uzyskaniu pozwolenia, ustalić warunki i tryb odebrania tej wiadomości.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń

rejestrujących obraz i dźwięk) podczas lekcji karane jest punktami ujemnymi zgodnie z Regulaminem zasad oceniania zachowania ZSG w Pile.

6. W innych szczególnych sytuacjach dotyczących użycia telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych, decyzję podejmuje nauczyciel.

Nagrody i wyróżnienia przyznawane uczniowi

§ 64

1. W szkole przyznawane są nagrody szkolne.
2. Nagrody szkolne przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się stosowanie nagród specjalnych przyznawanych z własnej inicjatywy przez uczniów, organy Samorządu Uczniowskiego, rodziców, Radę Rodziców, nauczycieli lub dyrektora szkoły w formie zgodnej ze statutem szkoły.
4. Za zgodą dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej wyróżniony uczeń może otrzymywać nagrody przyznawane przez zewnętrzne instytucje współpracujące ze szkołą lub działające na rzecz oświaty.
5. Wręczenie nagród odbywa się niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uprawniających do przyznania nagrody lub podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 65

1. Nagrody szkolne mogą być przyznawane za:
 - 1.1. wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - 1.2. podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły lub na rzecz innych osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach lub innych formach rywalizacji,
 - 1.3. przynajmniej dobre osiągnięcia w nauce i dobre zachowanie,
 - 1.4. bardzo dobrą frekwencję,
 - 1.5. szeroko rozumianą działalność społeczną.
2. Nagrody szkolne przyznawane są w następujących formach:
 - 2.1. wyróżnienie lub pochwała wychowawcy oddziału lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2.2. wyróżnienie lub pochwała dyrektora szkoły,
 - 2.3. list pochwalny do rodziców,
 - 2.4. dyplom,
 - 2.5. nagroda rzeczowa,
 - 2.6. wpis do kroniki szkolnej.

3. Zakupu nagród dokonuje się ze środków budżetowych szkoły (w miarę posiadanych środków), środków finansowych Rady Rodziców lub z darowizn na rzecz szkoły.

§ 66

Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Procedura odwoławcza od zamiaru przyznania uczniowi nagrody

§ 67

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
2. Odwołanie od decyzji o zamiarze przyznania nagrody składa się pisemnie w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek odwoławczy powinien zawierać uzasadnienie podjętej decyzji o rezygnacji z przyznanej nagrody.
4. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Kary stosowane wobec ucznia

§ 68

1. Kary stosuje się wobec ucznia, który narusza unormowania organizacyjno- prawne, przejawia zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno- moralnych, prezentuje postawy zagrażające zdrowiu lub mieniu prywatnemu albo szkolnemu, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków.
2. Przed nałożeniem kary przeprowadza się postępowanie wyjaśniające oraz rozmowę z uczniem lub jego rodzicem. Rozmowa może mieć następującą formę:
 - 2.1. rozmowy dyscyplinującej ucznia, przeprowadzonej z uczniem przez nauczyciela wychowawcę,
 - 2.2. rozmowy dyscyplinującej ucznia, przeprowadzonej przez nauczyciela wychowawcę z uczniem w obecności rodziców tego ucznia,
 - 2.3. rozmowy dyscyplinującej ucznia, przeprowadzonej z uczniem przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - 2.4. rozmowy dyscyplinującej ucznia, przeprowadzonej z uczniem przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego oraz nauczyciela wychowawcę w obecności rodziców tego ucznia,
 - 2.5. rozmowy dyrektora szkoły z rodzicami ucznia z udziałem nauczyciela wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.

3. Nakładane na uczniów kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

§ 69

1. W zależności od stopnia wykroczenia stosuje się następujące kary:
 - 1.1. pisemne upomnienie przez nauczyciela wychowawcę lub nauczyciela uczącego w formie uwagi do e-dziennika,
 - 1.2. nagana udzielona przez nauczyciela wychowawcę w obecności klasy, wpisana do e- dziennika,
 - 1.3. nagana dyrektora szkoły z wpisem do e-dziennika i akt ucznia,
 - 1.4. nagana z zastrzeżeniem wydalenia ze szkoły z wpisem do e-dziennika i akt ucznia,
 - 1.5. obniżenie oceny zachowania,
 - 1.6. czasowe lub stałe ograniczenie wybranych praw, np.: do udziału w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły w imprezach i uroczystościach zewnętrznych,
 - 1.7. skreślenie z listy uczniów z przeniesieniem do innej szkoły,
 - 1.8. skreślenie z listy uczniów (§ 71).
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. W przypadku rażącego naruszenia unormowań organizacyjno-prawnych szkoły, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o pominięciu gradacji kar, tak, aby otrzymana kara była adekwatna do popełnionego wykroczenia.
4. O każdej nałożonej karze informowani są rodzice ucznia.

Procedura odwoławcza od zastosowanej uczniowi kary

§ 70

1. Od zastosowanej kary z § 69 ust.1 pkt 1.1-1.8 uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni roboczych od daty nałożenia kary.
2. Odwołanie od decyzji o przyznanej karze składa się pisemnie w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek odwoławczy powinien określać oczekiwania zainteresowanych, tj. złagodzenie bądź anulowanie zastosowanej kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
4. Decyzję o utrzymaniu, anulowaniu lub zmianie wymierzonej kary podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W przypadkach spornych rodzic ucznia ma prawo odwołania się do właściwego organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z postanowieniami kodeksu postępowania administracyjnego (KPA).
6. Powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu ma formę pisemną i jest przekazywane w terminie możliwie najkrótszym, jednak nie przekraczającym miesiąca.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 71

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić za:
 - 1.1. rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 1.2. narażanie innych osób na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu lub umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
 - 1.3. poważnego naruszenia godności osobistej innych osób (np. obrażanie, upokarzanie i poniżanie innych, stosowanie przymusu fizycznego i psychicznego, umieszczanie treści naruszających dobro osobiste w Internecie lub za pomocą innych nośników informacji),
 - 1.4. udowodnioną kradzież,
 - 1.5. przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - 1.6. przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi albo innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - 1.7. rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 1.8. dalsze, nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych, pomimo otrzymania wcześniejszej nagany dyrektora szkoły z zastrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
 - 1.9. wielokrotne naruszanie postanowień statutu szkoły, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
 - 1.10. skreśleniu z listy uczniów i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnym uzasadnieniem.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów przebiega zgodnie z następującą procedurą:
 - 2.1. pisemne zawiadomienie ucznia lub jego rodziców o wszczęciu postępowania,
 - 2.2. wyrażenie pisemnej opinii w tej sprawie przez Samorząd Uczniowski,
 - 2.3. podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 2.4. wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora szkoły wraz z informacją o możliwości odwołania.

Procedura odwoławcza od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów

§ 72

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozstrzygnięcia odwołania przez instancję odwoławczą, chyba że nada mu rygor natychmiastowej wykonalności. Do tego czasu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.
3. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez

stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia ogólne

§ 73

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 6.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach oraz trudnościach napotykanych w procesie uczenia się (ocena wskazuje uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, a czego nie pamięta, nie rozumie, nie umie, jak powinien się dalej uczyć),
 - 6.2. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 6.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6.4. monitorowanie bieżącej pracy i zachowania 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,
 - 6.5. wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 6.6. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 6.7. zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wynikającego z niezmienności i zgodności

- ze standardami,
- 6.8.umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 7.1.formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 7.2.ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 7.3.ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 7.4.przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7.5.ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7.6.ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 74

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
 - 3.1.poziom wiadomości i umiejętności wymagane na poszczególne oceny,
 - 3.2.formy sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - 3.3.warunki poprawiania i podwyższania ocen bieżących.
4. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas ustala się na bazie ogólnych wymagań edukacyjnych zawierających:
 - 4.1. wymagania podstawowe:
 - 4.2. wymagania ponadpodstawowe:
5. Wymagania edukacyjne z tego samego przedmiotu prowadzonego przez różnych nauczycieli są jednakowe dla wszystkich klas równoległych i uwzględniają zapisy zawarte w podstawach programowych dla całego danego etapu nauczania. Ujednolicenia dokonują zespoły przedmiotowe.

6. Stopień uszczegółowienia powinien być taki, aby maksymalnie przybliżał uczniowi wymagania nauczyciela.
7. Uczniowie oraz rodzice, na początku każdego roku szkolnego, informowani są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Informacje zawarte w ust.7 nauczyciel przekazuje w toku lekcji oraz za pośrednictwem e-dziennika.
9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia:
 - 9.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 9.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 9.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii,
 - 9.4. nie posiadającego orzeczenia lub opinii w/w, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 9.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 75

1. Postępowanie w celu dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia z opinią przyjmuje następujący tok :
 - 1.1. uczeń lub jego rodzice dostarczają pisemną opinię lub orzeczenie zespołu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do sekretariatu szkoły na początku roku szkolnego lub niezwłocznie po jej uzyskaniu,
 - 1.2. wychowawca klasy zapoznaje z opinią lub orzeczeniem zespół nauczycieli uczących, którzy są zobowiązani na podstawie przekazanej opinii lub orzeczenia do obniżenia wymagań edukacyjnych. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - 1.3. rodzice i uczniowie, którzy dostarczyli opinię lub orzeczenie zespołu poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wychowawcy klasy, mają prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi uwzględniającymi zalecenia w/w dokumentu, określonymi przez nauczycieli

- poszczególnych przedmiotów, zapoznanie potwierdzają własnoręcznym podpisem,
- 1.4. w przypadku niemożliwości osobistego zapoznania się rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, wychowawca klasy przesyła rodzicom skan dokumentacji za pośrednictwem e-dziennika,
 - 1.5. w przypadku zmiany nauczyciela w trakcie roku szkolnego lub w kolejnym roku szkolnym, wychowawca ma obowiązek zapoznania nowego nauczyciela przedmiotu z wcześniej dostarczoną opinią lub orzeczeniem,
 - 1.6. oryginał lub kopię opinii lub orzeczenia dołącza się do akt osobowych ucznia.

Ogólne kryteria oceniania

§ 76

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące,
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - 1.2.1. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - 1.2.2. roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 1.2.3. końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 2.1. stopień celujący – cel – 6,
 - 2.2. stopień bardzo dobry – bdb – 5
 - 2.3. stopień dobry – db – 4,
 - 2.4. stopień dostateczny – dst – 3,
 - 2.5. stopień dopuszczający – dop – 2,
 - 2.6. stopień niedostateczny – ndst – 1.
3. W ocenianiu uwzględniane są ogólne wymagania podstawowe i ponadpodstawowe z podziałem na wiadomości i umiejętności ujęte w następujących kryteriach ogólnych:
 - 3.1. ocenę celującą otrzyma uczeń, który:
 - 3.1.1. posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie podstawy programowej,
 - 3.1.2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3.1.3. samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - 3.1.4. umiejętnie koreluje wiedzę,
 - 3.1.5. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach,
 - 3.1.6. jest wyjątkowo aktywny i samodzielny,
 - 3.1.7. wykazuje się umiejętnością dojrzałego analizowania, interpretacji, wnioskowania i wartościowania,
 - 3.1.8. przekazuje wiadomości w sposób jasny, poprawny, rozumny, logiczny, pewny i twórczy; używa poprawnej polszczyzny;
 - 3.2. ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:
 - 3.2.1. opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem

- nauczania z danego przedmiotu,
- 3.2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 3.2.3. wykazuje aktywność na zajęciach edukacyjnych,
- 3.2.4. umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
- 3.2.5. poprawnie, logicznie wyraża myśli, posługuje się komunikatywnym językiem;
- 3.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 3.3.1. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie istoty problemów i zagadnień,
 - 3.3.2. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 3.3.3. wykazuje aktywność na zajęciach edukacyjnych,
 - 3.3.4. posługuje się poprawną odmianą polszczyzny, dopuszczalne są nieznaczne błędy językowe;
- 3.4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 3.4.1. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postęp w osiągnięciach edukacyjnych,
 - 3.4.2. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - 3.4.3. nie dostrzega problemów, nie podejmuje prób ich rozwiązania, czasami jest aktywny,
 - 3.4.4. stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - 3.4.5. popełniając błędy językowe wypowiada się w sposób komunikatywny, czasem zaburzając logikę wypowiedzi;
- 3.5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 3.5.1. w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości osiągnięć koniecznych w procesie edukacyjnym,
 - 3.5.2. zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
 - 3.5.3. wykazuje brak aktywności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3.5.4. wypowiadając się popełnia liczne błędy językowe;
- 3.6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 3.6.1. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości, a braki te uniemożliwiają jakiejkolwiek postępy i osiągnięcia edukacyjne,
 - 3.6.2. nie jest w stanie rozwiązać, nawet przy pomocy nauczyciela, zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - 3.6.3. wykazuje brak zaangażowania podczas zajęć edukacyjnych.
- 4. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania opracowywane indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu lub nauczycielskie zespoły przedmiotowe dla przedmiotu na dany rok szkolny.

Ocenianie bieżące

§ 77

1. Ocena bieżąca mająca na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, dokonywana jest systematycznie, przez cały okres edukacyjny według szczegółowych sposobów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Oceny bieżące ustalane w stopniach według skali z § 77 ust. 2 mogą dodatkowo być wzmocnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub osłabione o „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. W przypadku prac punktowanych oceny wystawia się, przeliczając punkty na procenty według następującej skali:
 - dla testów wielokrotnego wyboru:
 - 100 % - celujący,
 - 99 – 95 % bardzo dobry,
 - 94 – 80 % dobry,
 - 79 – 65 % dostateczny,
 - 64 – 50 % dopuszczający,
 - 49 – 0 % niedostateczny;
 - dla testów otwartych i zamkniętych oraz innych form prac pisemnych:
 - 100 % - celujący,
 - 99 – 90 % bardzo dobry,
 - 89 – 75 % dobry,
 - 74 – 51 % dostateczny,
 - 50 – 30 % dopuszczający,
 - 29 – 0 % niedostateczny.
4. Oceny bieżące (z opisem formy) są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, który stanowi bezpośrednią formę informacji o poziomie i postępach edukacyjnych każdego ucznia dla niego oraz jego rodziców, funkcjonującym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiadomości i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny i jej różnorodność.
6. W zależności od specyfiki przedmiotu ustala się następujące formy kontrolne bieżącego sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych:
 - 6.1. formy ustne:
 - 6.1.1. odpowiedź (sprawdzenie wiedzy utrwalonej z określonej partii materiału lub w zakresie rozumienia zrealizowanego zagadnienia),
 - 6.1.2. wypowiedź na lekcji (określana jako zaangażowanie w celu skutecznego rozwiązania bieżącego zadania, poruszanego problemu),
 - 6.1.3. recytacja,
 - 6.1.4. dyskusja,
 - 6.1.5. praca w grupach, zespołach, grupy projektowe,
 - 6.1.6. prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest

indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia);

- 6.2. formy pisemne:
 - 6.2.1. zapowiedziana praca klasowa, sprawdzian wiedzy i umiejętności, test z określonej partii materiału,
 - 6.2.2. bieżący sprawdzian lub kartkówka sprawdzająca wiedzę i umiejętności,
 - 6.2.3. praca pisemna na lekcji (indywidualna, grupowa),
 - 6.2.4. zadanie i praca domowa,
 - 6.2.5. dyktando -pisanie tekstu ze słuchu;
- 6.3. formy praktyczne:
 - 6.3.1. zadanie i praca praktyczna na lekcji (indywidualna, grupowa) wykonana w obecności nauczyciela, wynikająca z bieżącej realizacji materiału,
 - 6.3.2. sprawdzian, test, doświadczenie lub zadanie kontrolujące w sposób praktyczny określone umiejętności,
 - 6.3.3. zadanie i praca praktyczna wykonana w domu,
 - 6.3.4. zadania z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
 - 6.3.5. projekty, portfolio, pokazy,
 - 6.3.6. doświadczenia, ćwiczenia laboratoryjne,
 - 6.3.7. ćwiczenia, zadania kierunkowych umiejętności fizycznych i organizacyjnych,
 - 6.3.8. zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty;
- 6.4. inne formy:
 - 6.4.1. przygotowanie do bieżących zajęć (np.: posiadanie ćwiczeń, zeszytu, stroju obowiązującego na przedmiocie),
 - 6.4.2. udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - 6.4.3. działania na rzecz oświaty z wykorzystaniem wiadomości i umiejętności nabytych w szkole.
7. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu, z zastosowaniem różnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, powinna być wystarczająca w celu klasyfikowania ucznia.
8. Prace klasowe, sprawdziany, dyktanda i testy, obejmujące wskazany przez nauczyciela zakres materiału powinien być zapowiedziany (wpisane do dziennika elektronicznego) i omówiony minimum z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. W tym samym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa i jeden sprawdzian, a łączna liczba prac klasowych i sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekroczyć czterech.
10. Kartkówka obejmuje zakres materiału maksymalnie z trzech ostatnich tematów i nie musi być zapowiedziana. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić ją i poinformować uczniów o uzyskanych ocenach poprzez wpis do dziennika elektronicznego w terminie dwóch tygodni od momentu napisania.
11. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. Uczeń nieobecny na zajęciach, podczas których uczniowie przystępowali do określonych form bieżącego sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych, uzupełnia

je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

13. Pisemne formy sprawdzające poziom bieżących osiągnięć edukacyjnych powinny być sprawdzone, ocenione i oddane przez nauczyciela w terminie do 3 tygodni od ich przeprowadzenia z języka polskiego oraz do 2 tygodni z pozostałych przedmiotów.
14. Terminy o których mowa w ust. 13 mogą ulec wydłużeniu o czas usprawiedliwionej nieobecności sprawdzającego nauczyciela.
15. Uczeń, który z przyczyn leżących po jego stronie nie posiada oceny (ocen) z prac klasowych i sprawdzianów oraz z ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych, oraz nie skorzystał z możliwości zawartych w ust. 12 musi się liczyć z tym, że okoliczność ta może mieć ujemny wpływ na ocenę śródroczną lub roczną.
16. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek omówić na lekcji wszystkie przeprowadzane formy bieżącego sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych, a ich wypracowane efekty powinien przechowywać w szkole do końca danego roku szkolnego.
17. Nauczyciel może zwolnić (wyznaczając inny termin i formę zaliczenia) ucznia z formy bieżącego sprawdzenia poziomu osiągnięć edukacyjnych w następujących okolicznościach:
 - 17.1. jeżeli uczeń zgłosił i usprawiedliwił na początku lekcji swoje nieprzygotowanie, a nauczyciel uzna je za zasadne (np.: odpowiedź, recytacja, kartkówka, bieżący sprawdzian),
 - 17.2. jeżeli usprawiedliwiona nieobecność ucznia przekroczyła tydzień, a w tym czasie pozostali uczniowie grupy uczestniczyli w zajęciach powtórkowych i przygotowujących do określonej formy sprawdzającej.
18. Nauczyciel nie może zadawać prac pisemnych i ustnych na ferie i przerwy świąteczne.

Klasyfikacja

§ 78

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasie programowo najwyższej dokonuje się klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
 - 3.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 3.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące. Liczba ocen bieżących z przedmiotu powinna być wystarczająca do sklasyfikowania ucznia.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie ocen bieżących, nie będących średnią arytmetyczną, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną może wystawić dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.
9. Przy klasyfikacji rocznej i końcowej bierze się pod uwagę ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
10. Jeżeli w wyniku oceniania śródrocznego stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 10.1. indywidualne konsultacje z uczniem w trakcie godzin dostępności nauczyciela (według ustalonego harmonogramu),
 - 10.2. ofertę dodatkowych kart pracy, zadań i ćwiczeń, pozwalających na przezwyciężenie trudności,
 - 10.3. podzielenie zaległego i koniecznego do zaliczenia materiału na mniejsze części,
 - 10.4. wydłużenie czasu na opanowanie zaległego materiału,
 - 10.5. diagnozę trudności ucznia w opanowaniu materiału i opracowanie działań, pozwalających pokonać te trudności.
11. Działania, zawarte w ust. 10 są oferowane na zasadzie dobrowolności i na prośbę ucznia lub jego rodzica..
12. Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości związanych ze śródroczną nieklasyfikacją oraz śródroczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, na warunkach i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 13.1. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub wicedyrektor szkoły,
 - 13.2. w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektor szkoły.
14. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na minimum 21 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej lub o zagrożeniu

- nieklasyfikacją. Natomiast o przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej lub o zagrożeniu nieklasyfikacją - minimum 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przewidywaną ocenę nauczyciel odnotowuje w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.
15. Wychowawca klasy na 21 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia, o przewidywanej dla niego nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, natomiast o przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie zachowania - na minimum 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przewidywaną ocenę nauczyciel odnotowuje w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego.
 16. Wychowawca klasy nie później niż na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje na zebraniu rodziców ucznia, o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikacją(ami) oraz o przewidywanej dla niego nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, natomiast nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zagrożeniu nieklasyfikacją(ami) oraz przewidywanej rocznej lub końcowej ocenie zachowania.
 17. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z rodzicami wychowawca klasy za pośrednictwem e-dziennika przekazuje informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikacją(ami) oraz o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
 18. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania muszą być przedstawione uczniowi przynajmniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych mogą otrzymać z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
 20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 22. W przypadku czasowego zwolnienia nie przekraczającego połowy zajęć w półroczu i posiadania podstaw do wystawienia oceny oraz częściowego zwolnienia uzyskanego na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty dotyczącej ograniczeń w wykonywaniu określonej grupy ćwiczeń, uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
 23. Uczeń, którego zwolnienie z ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego obejmowało wyłącznie jedno półrocze może otrzymać roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną na podstawie uzyskanej pozytywnej oceny śródrocznej.

24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który:
 - 26.1. ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,
 - 26.2. pozytywn(ą)e ocenę(y) z egzaminu(ów) klasyfikacyjnego(ych), do którego(ych) przystępował,
 - 26.3. otrzymał pozytywn(ą)e ocenę(y) z egzaminu(ów) poprawkowego(ych), do którego(ych) przystępował,
27. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
28. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyska średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
29. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, odpowiednio w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
31. Uczeń niesklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów obowiązkowych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
32. Za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może „warunkowo” być promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną, pod warunkiem kontynuacji przedmiotu w tej klasie. Klasyfikacja warunkowa może nastąpić raz w cyklu kształcenia.
33. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę.
34. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego, a po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji, roczne oceny klasyfikacyjne elektronicznie zapisują w arkuszach ocen.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 79

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny

klasyfikacyjnej szczegółowo określonej dla poszczególnych przedmiotów przedmiotowymi zasadami oceniania.

2. Zasady poprawy przewidywanej śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu, z którego ocena została uczniowi zaproponowana.

Zasady uzyskiwania przez ucznia/rodzica informacji o wystawionej uczniowi ocenie

§ 80

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas spotkań z nauczycielami oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
2. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel powinien ustnie uzasadnić uczniowi ustaloną dla niego ocenę.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 3.1. co uczeń zrobił dobrze,
 - 3.2. co uczeń ma poprawić,
 - 3.3. w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - 3.4. jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 4.1. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 4.2. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować (nie dotyczy oceny końcowej).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę. Odbywa się to na terenie budynku szkoły, podczas spotkań z rodzicami lub w indywidualnie wyznaczonym terminie.
6. Udostępnienie wglądu ucznia lub jego rodziców w wymienioną w ust.5. dokumentację może przyjmować następujące formy:
 - 6.1. wgląd do oryginału pracy,
 - 6.2. sporządzenie papierowej kopii pracy,
 - 6.3. zeskanowanie lub wykonanie zdjęcia dokumentu własnym urządzeniem ucznia lub rodzica.
7. Sprawdzone i ocenione prace oraz obrazy wykonane zgodnie z ust. 6 pkt 6.2.i 6.3 nie mogą być rozpowszechniane i publikowane w jakiegokolwiek formie.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć

- edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie o wyznaczenie uczniowi terminu egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego (ych) z przedmiotów, w których nie został sklasyfikowany.
 4. Do podania o którym mowa w ust.3 wychowawca klasy sporządza pisemną informację dotyczącą formalnych uwarunkowań i przyczyn nieklasyfikowania ucznia z danego przedmiotu.
 5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 6.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 6.2. spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 6.3. ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
 - 6.4. zmieniający typ szkoły lub profil zawodowy.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Uczniowi, spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku ucznia o którym mowa w ust.6 pkt 6.2 komisja powołana jest przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
 14. Nauczyciel może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu edukacyjnego.
 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów

rodzice ucznia.

16. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności jest nieklasyfikowany z zajęć praktycznych, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**Warunki zwolnienia ucznia powtarzającego klasę programowo najwyższą,
z określonych przez szkołę zajęć**

§ 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

Egzamin poprawkowy

§ 83

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna

- może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po semestrze programowo najwyższym.
 4. Egzaminu poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, a w przypadku, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, w formie zadań praktycznych.
 5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 7.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 7.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 7.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. Nauczyciel może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu edukacyjnego.
 9. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Sprawdzian wiedzy i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 84

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia klasyfikacji.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, a w przypadku, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, w formie zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2, z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 6.1.dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 6.2.nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 6.3.nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu edukacyjnego.
8. Warunki, tryb i formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który dołącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u wicedyrektora szkoły.
11. Przepisy ust.1–7 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocenianie zachowania

§ 85

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych niniejszym statutem.
2. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać następujące kryteria:
 - 3.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 3.1.1. systematyczność i pilność w nauce,
 - 3.1.2. aktywność na lekcjach,
 - 3.1.3. przygotowanie do zajęć,
 - 3.1.4. wysoka frekwencja oraz punktualność,
 - 3.1.5. terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
 - 3.1.6. terminowość w zaliczaniu prac pisemnych,
 - 3.1.7. realizacja zadań dodatkowych i udział w projektach edukacyjnych,
 - 3.1.8. udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych;
 - 3.1.9. przestrzeganie zapisów regulaminów szkolnych oraz zapisów statutu szkoły,
 - 3.1.10. dbanie o mienie szkolne i prywatne,
 - 3.1.11. angażowanie się w życie klasy i szkoły;
 - 3.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, przestrzeganie zasad współżycia społecznego:
 - 3.2.1. dbanie o dobre, oparte na szacunku relacje społeczne, zarówno z rówieśnikami, jak nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - 3.2.2. pomaganie innym, przeciwstawianie się przemocy,
 - 3.2.3. dbanie o kulturę słowa i zasady dyskusji,
 - 3.2.4. stosowanie zwrotów grzecznościowych i przestrzeganie zasad dobrego wychowania,
 - 3.2.5. poszanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób,
 - 3.2.6. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 3.2.7. odpowiednie, kulturalne, bezpieczne zachowanie na zajęciach w szkole, podczas szkolnych imprez i uroczystości, w miejscach praktyk zawodowych, podczas wycieczek i wyjść;
 - 3.3. dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.3.1. odpowiednie zachowanie podczas szkolnych uroczystości,
 - 3.3.2. dbanie o odpowiedni strój formalny w stonowanych kolorach podczas uroczystości szkolnych,
 - 3.3.3. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3.3.4. udział w poczcie sztandarowym,

- 3.3.5. przygotowywanie projektów, apeli związanych ze szkołą;
- 3.4. dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - 3.4.1. kulturalne zwracanie się do rówieśników i dorosłych,
 - 3.4.2. nieużywanie wulgaryzmów,
 - 3.4.3. dbanie o kulturę słowa zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym w Internecie;
- 3.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - 3.5.1. stosowanie się do zasad zachowania ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, dbanie o higienę osobistą i odpowiedni strój,
 - 3.5.2. nieuleganie nałogom,
 - 3.5.3. systematyczny udział w lekcjach wychowania fizycznego,
 - 3.5.4. dbanie o odpowiednie, bezpieczne zachowanie podczas przerw czy wolnych godzin,
 - 3.5.5. nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw czy wolnych godzin.
- 4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali ocen:
 - 4.1. wzorowe,
 - 4.2. bardzo dobre,
 - 4.3. dobre,
 - 4.4. poprawne,
 - 4.5. nieodpowiednie,
 - 4.6. naganne.
- 5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii własnej ucznia, opinii innych uczniów zespołu klasowego, nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
- 7. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania, wystawiana w oparciu o kryteria zawarte w Regulaminie zasad oceniania zachowania ZSG w Pile, jest podsumowująca, umotywowana.
- 8. Punktowe zasady oceniania zachowania ucznia, zawarte w Regulaminie zasad oceniania zachowania ZSG w Pile, są jawne i dostępne na stronie internetowej ZSG w Pile.
- 9. O zasadach i szczegółach funkcjonowania punktowego oceniania zachowania w szkole wychowawca informuje uczniów swojej klasy na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a ich rodziców na pierwszym zebraniu.
- 10. Śródroczna punktowa ocena zachowania polega na przyznawaniu i sumowaniu punktów dodatnich (+) i ujemnych (-) przez całe półrocze.
- 11. Roczna i końcowa ocena zachowania wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w półroczu pierwszym i drugim.
- 12. Punkty przyznaje się według kryteriów określonych w Regulaminie zasad oceniania zachowania ZSG w Pile.
- 13. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela

- powinno się odbywać jawnie, w obecności zainteresowanego ucznia i jego klasy.
14. Wszystkie przyznawane punkty wynikają z dokumentowanych w dzienniku elektronicznym pozytywnych i negatywnych przejawów zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego.
 15. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje określoną w Regulaminie zasad oceniania zachowania ZSG w Pile liczbę punktów startowych, co stanowi równowartość wyjściowej oceny dobrej. Ilość punktów uczeń może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub utracić poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
 16. Roczna ocena zachowania jest wynikiem średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.
 17. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 18. Śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania muszą być przedstawione uczniowi przynajmniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 19. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 20. Udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia, który zadeklarował chęć uczestnictwa w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, wiążą się z konsekwencją obniżenia oceny zachowania.

Procedury odwoławcze od oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 86

1. Wszelkie wątpliwe i sporne sytuacje związane z ustaleniem oceny zachowania ucznia powinny być rozstrzygane przez wychowawcę klasy na bieżąco i zawsze na korzyść ucznia.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy i zatwierdzona na zebraniu klasyfikacyjnym przez Radę Pedagogiczną śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.3.
3. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia klasyfikacji.
4. We wniosku należy uzasadnić swoją decyzję, wskazać na czym polegało naruszenie zasad oceniania.
5. Dyrektor szkoły dokonuje analizy zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzi:
 - 7.1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 7.2. wychowawca klasy,
 - 7.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 7.4. psycholog, pedagog szkolny lub pedagog specjalny,
 - 7.5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7.6. przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca wyników prac komisji, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u wicedyrektora szkoły.

Rozdział 9 Przepisy końcowe

§ 87

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie Technikum nr 5 są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Technikum nr 5 w Pile jest Rada Pedagogiczna.
3. Do uchwalenia zmian w Statucie potrzebne jest quorum, wynoszące 2/3 wszystkich członków Rady Pedagogicznej oraz zwykła większość głosów oznaczająca, że za przyjęciem uchwały powinno głosować więcej osób obecnych niż przeciwko przyjęciu uchwały.
4. Wprowadzanie zmian dokonuje się z uwzględnieniem zasad technik prawodawczej.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie szkoły.
6. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Uczniowski o każdej zmianie w statucie szkoły.
7. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków i ich rodziców o każdej zmianie w statucie szkoły.
8. Tekst statutu szkoły w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły i zawiera odnośniki podające pełne nazwy odrębnych przepisów szczegółowych, na które powołuje się niniejszy statut.

§ 88

Statut Technikum nr 5 w Pile (tekst ujednolicony) zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 96/2025 z dnia 30.06.2025, wprowadzony w życie z dniem uchwalenia.