

STATUT

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ



W ŚWIEBODZINIE

WRZESIEŃ 2022

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I		
Rozdział 1	Postanowienia wstępne	4
Rozdział 2	Informacje ogólne o szkole	4
DZIAŁ II		
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 2	Model absolwenta	8
DZIAŁ III		
Rozdział 1	Organy szkoły i ich kompetencje	9
Rozdział 2	Zasady współpracy organów szkoły	15
DZIAŁ IV		
Rozdział 1	Organizacja szkoły	16
Rozdział 2	Organizacja nauczania	17
Rozdział 3	Biblioteka i czytelnia szkolna	20
DZIAŁ V		
Rozdział 1	Przepisy ogólne o pracownikach szkoły	21
Rozdział 2	Kadra pedagogiczna	21
Rozdział 3	Dodatkowe zajęcia i funkcje	26
DZIAŁ VI		
Rozdział 1	Sposoby realizacji zadań szkoły	30
Rozdział 2	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom	30
Rozdział 3	Współpraca z rodzicami	33
Rozdział 4	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	35
DZIAŁ VII		
Rozdział 1	Zasady rekrutacji	38
Rozdział 2	Uczniowie	39
DZIAŁ VIII		
Rozdział 1	Ogólne zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego	46
Rozdział 2	Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów	49
Rozdział 3	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	51
Rozdział 4	Ocenianie zachowania	55
Rozdział 5	Klasyfikowanie uczniów	59
Rozdział 6	Zasady motywowania uczniów do nauki	63
Rozdział 7	Ocenianie wewnątrzszkolne w nauczaniu zdalnym	63
DZIAŁ IX		
Rozdział 1	Postanowienia końcowe	67

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022, poz.1116);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz.2215);
- 5) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych ustaw;
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz.373);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022, poz.1903);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 502);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 z póź.zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz rozporządzenie zmieniające z 2018 r. Dz.U.2018, poz. 2140);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz.318 i 1093);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2022, poz.1810);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018, poz.1675; z 2019 r. poz.325);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591; z 2018 r. poz.1647 oraz z 2019 r. poz.323);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2022, poz.1593);
- 17) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz.1485);
- 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222) – do dnia 31 sierpnia 2023 r. w stosunku do szkół starego typu np. gimnazja, licea, technika.
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

DZIAŁ I

Rozdział 1

Postanowienie wstępne

§ 1.1. Statut dotyczy Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie przy ulicy Zachodniej 76a.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Szkół w Świebodzinie;
- 4) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnej, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów kształcących się w oddziałach technikum oraz szkoły branżowej I stopnia;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem uczęszczającym do Szkoły;
- 9) nauczycielach lub pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli lub pracowników Szkoły;
- 10) warsztatach szkolnych – należy przez to rozumieć Warsztaty szkolne przy ulicy Wojska Polskiego 6 w Świebodzinie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Świebodziński;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Świebodziński.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 3.1. Powiatowy Zespół Szkół w Świebodzinie z siedzibą przy ul. Zachodniej 76a, 66-200 Świebodzin jest placówką publiczną :

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

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

2. Szkoła używa skrótu PZS w Świebodzinie.
3. W skład zespołu wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) pięcioletnie technikum z klasami dotychczasowego czteroletniego technikum,
 - 2) trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia.
4. Powyższe szkoły posiadają jeden Statut.
5. Szkoła posiada stronę internetową www.pzs.swiebodzin.pl
6. PZS w Świebodzinie oferuje kształcenie w:
 - 1) technikum w zawodach:
 - a) technik ekonomista;
 - b) technik hotelarstwa;
 - c) technik informatyk;
 - d) technik logistyk;
 - e) technik mechanik;
 - f) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 2) branżowej szkole I stopnia w zawodach:
 - a) elektromechanik;
 - b) kucharz;
 - c) magazynier-logistyk;
 - d) operator obrabiarek skrawających,
 - e) sprzedawca;
 - f) ślusarz.
7. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których kształci.
8. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.
9. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 8, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych.
11. W skład Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie wchodzi Warsztaty szkolne, których zasady funkcjonowania zawarte są w ***Regulaminie warsztatów szkolnych***.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Powiatowy Zespół Szkół w Świebodzinie realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych na jej podstawie, a także wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

3. Głównym celem szkoły jest:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 6) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 7) wzmacnianie poczucia odpowiedzialności i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 10) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 11) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 16) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

4. Szkoła w zakresie nauczania ogólnokształcącego zapewnia uczniom w szczególności kształcenie i nabywanie umiejętności:

- 1) myślenia, rozumianego jako złożony proces polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, w tym myślenia analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego i abstrakcyjnego;
- 2) czytania ze zrozumieniem sensów oraz znaczeń symbolicznych;
- 3) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, w tym znajomość podstaw norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 4) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 5) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi z zachowaniem dbałości o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się;
- 8) współpracy w grupie i podejmowanie działań indywidualnie.

5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:

- 1) wykonywania pracy zawodowej;
- 2) aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) uzyskania dodatkowych umiejętności zawodowych, uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

6. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrożenie procedur bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań i możliwości;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak : uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 26) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 2

Model absolwenta

§ 5.1. Absolwent Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie:

- 1) jest przygotowany do podjęcia pracy w wybranym zawodzie i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacyjnym;
- 3) posługuje się co najmniej jednym językiem obcym w stopniu komunikatywnym;
- 4) jest przygotowany do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) potrafi pracować w zespole, jest kreatywny, obowiązkowy, uczciwy i komunikatywny;
- 6) jest przedsiębiorczy, zna zasady prowadzenia działalności gospodarczej;
- 7) posiada umiejętność uczenia się oraz dostrzega potrzebę podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 8) cechuje się kulturą osobistą i wrażliwością na potrzeby drugiego człowieka;
- 9) zna i szanuje tradycje narodowe oraz jest otwarty na wartości kultur Europy i świata.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.1. Organami Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie są :

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. Zadania niepowołanej w PZS w Świebodzinie Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 7.1. Dyrektor szkoły :

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności :

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **Regulaminem Rady Pedagogicznej**;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania / tygodniowy rozkład zajęć na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów ;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 8) zawiesza zajęcia grupy, oddziału lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 13) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności :

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu w terminie określonym prawem;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, w którym znajduje się szkoła :
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 8) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 9) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 10) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
- 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 17) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powierza wskazanej przez siebie osobie funkcję kierowniczą, określa jej zadania i obowiązki, a także decyduje o jej odwołaniu z zajmowanego stanowiska;
- 18) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 19) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 22) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

4. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami poprzez :

- 1) tworzenie warunków do samorządności, współpracę z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) współpracę z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępniając jej imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 4) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów lub upoważnienie do prowadzenia rejestru innej osoby;
- 5) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności :

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego nauczycieli, którzy konytnuują ścieżkę awansu zawodowego wg zasad obowiązujących przed 1 września 2022 roku;
- 5) przydziela opiekuna stażu lub mentora, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za realizację zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

7. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy :

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia na odległość;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w edukacji zdalnej i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - c) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 6) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 7) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 8.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Powiatowym Zespole Szkół w Świebodzinie.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w miarę potrzeb w formie zdalnej.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów (50% + 1 głos) w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideospotkaniu lub informację zwrotną w dzienniku elektronicznym po zapoznaniu się z materiałami przesłanymi na radę.

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

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

8. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ***Regulamin Rady Pedagogicznej***.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powołanie lub odwołanie wicedyrektora;
- 6) projekt zarządzenia Dyrektora w sprawie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) propozycję przedmiotów do realizacji w technikum w zakresie rozszerzonym;
- 9) roczny program doradztwa zawodowego;
- 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 11) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 12) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 13) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

11. Rada Pedagogiczna ponadto :

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

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

13. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

14. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada Rodziców pracuje w oparciu o **Regulamin Rady Rodziców**, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

5. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje stanowiące i opiniodawcze :

- 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 3) opiniuje propozycję dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniuje wybór przedmiotów wybranych do realizacji w zakresie rozszerzonym w technikum;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego, przedłożony przez Dyrektora,
- 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole, o którym mowa w art. 56, ust.2 ustawy prawo oświatowe,
- 7) opiniuje wniosek o podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.

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

§ 10.1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie.

2. Organem reprezentującym Samorząd Uczniowski jest rada samorządu uczniowskiego.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego***, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, a w miarę możliwości posiadania radiowęzła;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia.

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu oraz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd Uczniowski sporządza i przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

7. Samorząd Uczniowski opiniuje:

- 1) propozycję przedmiotów wybranych do realizacji w zakresie rozszerzonym w technikum;
- 2) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 3) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 2

Zasady współpracy organów szkoły

§ 11.1. Organy szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone w ich regulaminach. Decyzje są podejmowane w formie uchwał lub postanowień, w ramach kompetencji danego organu. Zgodność decyzji z obowiązującym prawem kontroluje Dyrektor.

2. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami.

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

4. Każdy organ szkoły do końca września planuje swoją działalność na dany rok szkolny.

5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie ustnej lub pisemnej.

8. Wszelkie sprawy sporne w pierwszej kolejności rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 12.1 Spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze negocjacji w możliwie najkrótszym terminie.

2. W negocjacji biorą udział po 3 osoby z każdego organu, których konflikt dotyczy, wybierane zgodnie z regulaminami działania tych organów, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, przystępuje do negocjacji sam lub może przystąpić w towarzystwie maksymalnie dwóch osób z kierownictwa szkoły.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji, strony przystępują do kolejnej próby rozstrzygnięcia konfliktu na drodze mediacji. Mediatorem jest Dyrektor szkoły, jeżeli nie jest on stroną konfliktu.

5. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, skonfliktowane strony wskazują mediatora spoza organów, których konflikt dotyczy – trzecią osobę bezstronną i neutralną. Mediatorem może być również osoba spoza szkoły, która zawodowo zajmuje się mediacjami. Osobę mediatora muszą zaakceptować obie strony konfliktu.

6. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji i mediacji, strony, których dotyczy konflikt poddają się arbitrażowi. Arbitrem jest osoba spoza szkoły, która zawodowo zajmuje się rozwiązywaniem konfliktów. Arbitrem może być również, zaakceptowany przez obie strony konfliktu, przedstawiciel organu prowadzącego lub kuratora oświaty, jeżeli podejmie się rozwiązania problemu. Werdykt arbitra jest ostateczny.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 13.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, ustala tygodniowy plan lekcji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w szkole działa dziennik elektroniczny zgodnie z ***Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego***.

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

2. W szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze i II półrocze. Termin zakończenia I półrocza ustalany jest co roku na radzie organizacyjnej i jest uzależniony od terminu ferii zimowych. W klasach I-III uzależniony jest od terminu ferii zimowych, a w klasach programowo najwyższych technikum przypada w piętnastym tygodniu nauki. Termin zakończenia II półrocza jest zbieżny z terminem zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w systemie jednozmianowym lub zdalnie w przypadku wprowadzenia nauczania na odległość.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt 5, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

7. Plan dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor ogłasza w terminie do 30 września danego roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 15.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze, stosownie do zdiagnozowanych braków edukacyjnych lub niepowodzeń szkolnych uczniów oraz liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i ujęte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych indywidualnie dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 6) zajęcia edukacyjne z religii, etyki i zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, zajęcia wychowania fizycznego, wybranego przedmiotu rozszerzonego, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie ;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

4. W czasie roku szkolnego organizowane są imprezy i uroczystości szkolne, między innymi:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Dzień Niepodległości;
- 4) Święto 3 Maja;
- 5) Pożegnanie klas programowo najwyższych;
- 6) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 6) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

2. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a daną jednostką.

§ 17.1. W szkole organizowane są oddziały dla młodocianych pracujących.

2. Zasady organizacji oddziałów wielozawodowych:

- 1) oddział skupia uczniów uczących się w różnych zawodach;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 2) podstawą organizacji nauki zawodu w oddziale jest umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego podpisana pomiędzy pracodawcą, a uczniem jako młodocianym pracownikiem;
- 3) zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących są prowadzone w szkole;
- 4) zajęcia z przedmiotów zawodowych są prowadzone w szkole lub w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego;
- 5) zajęcia praktyczne prowadzą pracodawcy na mocy podpisanej umowy z uczniem;
- 6) kontrolę nad przebiegiem zajęć praktycznych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

§ 18.1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców bądź pełnoletniego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

§ 19.1. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzic zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacyjnych z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli sam zgłosi taką rezygnację Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.

4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję i ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20.1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego oraz u pracodawców na zasadach określonych w ***Regulaminie praktycznej nauki zawodu***.

2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.

3. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum także w formie praktyk zawodowych.

5. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

- 1) zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii zimowych i letnich.

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

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

9. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu.

10. Nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

11. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych określa program nauczania dopuszczony do użytku w szkole uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 3

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 22.1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.

2. W bibliotece zlokalizowana jest czytelnia z multimedialnym centrum informacji.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i jej potrzebami;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie;
- 3) opracowanie rzeczowe zbiorów – w programie MOL (katalogowanie, klasyfikacja);
- 4) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 5) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy.

5. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej w godzinach ustalonych na początku każdego roku szkolnego.

6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami oraz innymi bibliotekami określa **Regulamin biblioteki**.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Przepisy ogólne o pracownikach szkoły

§ 23.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają ustawa o systemie oświaty oraz Karta Nauczyciela.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie, czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Kadra pedagogiczna

§ 24.1. **Stanowiska kierownicze** powierza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

2. W szkole zostały utworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor ds. wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) Wicedyrektor ds. egzaminów zewnętrznych;
- 3) Kierownik warsztatów szkolnych;
- 4) Zastępca kierownika warsztatów szkolnych;
- 5) Kierownik szkolenia praktycznego.

3. Dla stanowisk kierowniczych Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

§ 25.1. **Nauczyciel**, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Nauczyciel korzysta ze swoich praw zgodnie z Kartą Nauczyciela.

4. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

5. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej.

6. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:

- 1) przestrzeganie Kodeksu Etycznego PZS w Świebodzinie;
- 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego w formie stacjonarnej i zdalnej; w przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
- 4) znajomość i stosowanie prawa oświatowego i regulacji wewnątrzszkolnych;
- 5) systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, jawne uzasadnianie ocen, informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami ustalonymi w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 6) udział w egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych i zawodowych;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;
- 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem zdolnym i z uczniem o specjalnych potrzebach na zajęciach edukacyjnych;
- 9) realizacja celów wychowawczych i profilaktycznych;
- 10) reagowanie na wszelkie przejawy negatywnych i destrukcyjnych zachowań uczniów zarówno w szkole jak i poza nią;
- 11) otwartość na zgłaszane przez uczniów problemy, służenie radą i pomocą;
- 12) dostrzeganie i promowanie pozytywnych zachowań uczniów, ich sukcesów i osiągnięć;
- 13) wzbogacanie swojego warsztatu pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
- 15) opracowanie pisemnego lub elektronicznego planu pracy do każdego nauczanego przedmiotu zgodnie z podstawą programową;
- 16) współpraca z wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły;
- 18) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań oraz podejmowanie działań stymulujących ich rozwój;
- 20) aktywny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 26.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczycielowi, zwanemu dalej **wychowawcą oddziału**.

2. Wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały cykl kształcenia.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy oddziału lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy oddziału;
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału;
- 4) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 50% uczniów danego oddziału;

4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy oddziału nie są dla Dyrektora wiążące.

O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

5. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie powierzonym zespołem uczniów, a w szczególności:

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

6. Wychowawca oddziału w ramach swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia poprzez bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i diagnozowaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) dostosowuje wspólnie z uczniami i rodzicami, w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny, treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy;
- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
 - b) udzielania pomocy i wsparcia w działaniach wychowawczych;
 - c) podejmowania wspólnych działań zmierzających do integracji społeczności klasowej;
 - d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale:
 - a) na bieżąco przekazuje nauczycielom informacje ułatwiające i wspomagające proces dydaktyczno – wychowawczy;
 - b) w razie potrzeby zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego w celu rozwiązania problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) współpracuje z kierownictwem warsztatów szkolnych, jeżeli kształcenie praktyczne jego uczniów odbywa się na warsztatach :
 - a) przynajmniej 1x w miesiącu bezpośrednio kontroluje pracę i frekwencję uczniów na warsztatach;
- 7) współpracuje z kierownikiem szkolenia praktycznego oraz pracodawcami, jeżeli uczniowie w jego oddziale są młodocianymi pracującymi :
 - b) zbiera i analizuje comiesięczną frekwencję uczniów na zajęciach u pracodawcy;
- 8) systematycznie interesuje się postępami uczniów w nauce zwracając uwagę zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności w nauce;
- 9) analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
- 10) pobudza dobrze i średnio uczących się do podnoszenia wyników w nauce;
- 11) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia, bada przyczyny absencji;
- 12) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującym w szkole prawem – statut wraz z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, regulaminy szkolne i zarządzenia Dyrektora.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

7. Wychowawca oddziału korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, wicedyrektora ds. wychowawczych, pedagoga szkolnego, innych specjalistów oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych i wychowawczych.

8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału :

- 1) kontroluje zapisy w dzienniku elektronicznym;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) zakłada i prowadzi arkusze ocen oraz inne dokumenty dotyczące procesu dydaktyki, wychowania i opieki w swojej klasie;
- 4) drukuje (wprowadza dane) świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

9. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za stan i prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).

10. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, uczniów danego oddziału i nauczycieli; wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

§ 27.1. Nadrzędnym zadaniem **pedagoga szkolnego** jest udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój młodzieży i podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i zaradczych.

2. Główny zakres zadań pedagoga szkolnego to:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.

§ 28.1. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) określanie 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;
- 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności :
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.

2. Pedagog specjalny rekomenduje Dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

§ 29.1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) wspomaganie działań pedagoga szkolnego i specjalnego w realizacji zadań określonych w § 27 i § 28;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich potencjalnych możliwości i wspieranie rozwoju;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania uzdolnień i rozwoju ucznia;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów;
- 6) wspieranie wychowawców oddziałów w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) opieka nad uczniami objętymi zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczaniem indywidualnym;
- 8) wypełnianie innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego;
- 9) wypełnianie innych zadań zleconych przez Dyrektora;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

§ 30.1. W szkole działa **doradca zawodowy** przygotowujący uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradca zawodowy funkcjonuje w oparciu o ***Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.***

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Dodatkowe zajęcia i funkcje

§ 31.1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycielskie powołane na czas określony lub nieokreślony.

2. W szkole działają następujące zespoły statutowe:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) zespoły wychowawcze;
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe:
 - a) Zespół Profilaktyki,
 - b) Zespół ds. Rekrutacji i Promocji.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zasady pracy zespołów:

- 1) przewodniczący zespołu ustala wspólnie z członkami plan pracy zespołu i harmonogram działań, przydziela członkom zespołu zadania do wykonania, motywuje i nadzoruje wykonanie zadań;
- 2) przewodniczący zespołu przedmiotowego wnioskuje i opiniuje kandydatów do nagrody dyrektora i dodatku motywacyjnego;
- 3) przewodniczący zespołu dokumentuje wszystkie działania zespołu i przechowuje je w teczce zespołu;
- 4) zespoły pracują zgodnie z planem opracowanym na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane;
- 5) przewodniczący zespołu opracowuje sprawozdanie z działalności zespołu i wnioski do dalszej pracy.

§ 32.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe:**

- 1) Zespół humanistyczny;
- 2) Zespół języków obcych;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 3) Zespół matematyki;
- 4) Zespół wychowania fizycznego;
- 5) Zespół przedmiotów przyrodniczych;
- 6) Zespół przedmiotów informatycznych;
- 7) Zespół przedmiotów mechanicznych;
- 8) Zespół przedmiotów ekonomicznych;
- 9) Zespół przedmiotów logistycznych;
- 10) Zespół przedmiotów hotelarskich;
- 11) Zespół przedmiotów gastronomicznych.

2. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
- 2) analizowanie wyników nauczania na podstawie klasyfikacji, egzaminów maturalnych i zawodowych (również próbnych) oraz opracowanie na ich podstawie programów naprawczych lub doskonalących;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) organizowanie konkursów przedmiotowych, olimpiad lub zawodów sportowych;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) wybór lub opracowanie programów nauczania;
- 8) ewaluację programów nauczania;
- 9) korelację treści nauczania;
- 10) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 11) przygotowanie próbnych egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego;
- 13) wprowadzanie ciekawych i nowatorskich metod nauczania;
- 14) wykonywanie zadań związanych z promocją i rekrutacją do klas I.

§ 33.1. W szkole funkcjonują **zespoły wychowawcze**:

- 1) Zespół Wychowawczy;
- 2) Zespoły Wychowawców.

2. Zespół Wychowawczy tworzą:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor ds. wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) psycholog;
- 6) przewodniczący Zespołu Wychowawców dla danego poziomu;
- 7) osoby zaproszone do udziału w pracach zespołu – opiekun samorządu uczniowskiego, rzecznik praw ucznia, przedstawiciele instytucji prawnych lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania Zespołu Wychowawczego:

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 1) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomagania ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze: fizycznej, psychicznej, społecznej, aksjologicznej;
- 2) opracowanie programu działań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 3) analizowanie i rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych;
- 4) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i rodziców;
- 6) inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczej;
- 7) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach;
- 8) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji wychowawczej w szkole.

4. W skład Zespołu Wychowawców wchodzi wszyscy wychowawcy poszczególnych oddziałów szkoły.

5. Zadania Zespołu Wychowawców:

- 1) ujednolicenie działań wychowawczych w szkole;
- 2) monitorowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy dla poszczególnych poziomów zgodnej z założeniami Programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 34.1. W skład **Zespołu Profilaktyki** wchodzi nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa, szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa, pedagogzy oraz inni wskazani nauczyciele.

2. Zadania Zespołu Profilaktyki:

- 1) realizowanie działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej;
- 2) opracowywanie w każdym roku szkolnym diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka dotyczących uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) opracowanie programu działań profilaktycznych na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie prac związanych z realizacją Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) nawiązywanie współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz profilaktyki i bezpieczeństwa w Szkole;
- 6) upowszechnianie ***Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów***;
- 7) organizowanie próbnych ewakuacji szkoły i warsztatów szkolnych;
- 8) monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole.

§ 35.1. Zadania Zespołu ds. Rekrutacji i Promocji:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań sprzyjających promocji szkoły;
- 2) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku oraz upowszechnianie jej osiągnięć;
- 3) opracowanie materiałów informacyjnych na temat oferty edukacyjnej dla kandydatów;
- 4) prowadzenie postępowania rekrutacyjnego zgodnego z terminarzem.

§ 36.1. **Rzecznik praw ucznia** działa na podstawie ***Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*** i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia, inicjowane działania mają na celu ich ochronę oraz na popularyzacji praw ucznia wśród młodzieży.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

2. Do zadań Rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole;
- 2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia;
- 3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w Statucie;
- 4) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami;
- 5) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw;
- 6) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności.

3. Rzecznik w sprawowaniu swojej funkcji jest niezależny.

§ 37.1. Opiekun samorządu uczniowskiego działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*. Jest gotowy do pomocy w uzasadnionych przypadkach i tylko na prośbę uczniów.

2. Do zadań opiekuna samorządu uczniowskiego należy :

- 1) dążenie do samodzielności i niezależności samorządu uczniowskiego;
- 2) rozpowszechnianie wiedzy o działaniach samorządu w Szkole;
- 3) motywowanie do działania i podejmowania samodzielnych inicjatyw przez uczniów;
- 4) zachęcanie uczniów do bezpośrednich kontaktów z pozostałymi organami Szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi.

§ 38.1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa jego regulamin.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Szkolny Klub Wolontariatu działa akcyjnie. Podejmuje współpracę:

- 1) na rzecz lokalnych instytucji i organizacji;
- 2) z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod opieką Koordynatora ds. wolontariatu.

5. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję Koordynatora ds. wolontariatu należy:

- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
- 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w Szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
- 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
- 7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

6. Do Szkolnego Klubu Wolontariatu każdy uczeń zgłasza się z własnej, nieprzymuszonej woli, odpowiadając tym samym na swoje wewnętrzne potrzeby.

7. Wolontariusze podejmują działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 39.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, zgodnie z przyjętymi programami nauczania w poszczególnych typach szkół.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący:
 - a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 40.1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

3. Wszyscy nauczyciele w czasie zajęć edukacyjnych realizują cele wychowawcze, a w szczególności:

- 1) uczą rzetelnego, odpowiedzialnego wypełniania obowiązków uczniowskich;
- 2) uczą szacunku dla drugiego człowieka, poszanowania jego godności;
- 3) dbają o dobrą atmosferę w klasie;
- 4) kształtują nawyki kulturalnego zachowania się.

§ 41.1. Szkoła prowadzi działalność **z zakresu profilaktyki**, której głównym celem jest ochrona zdrowia psychicznego i fizycznego, zapobieganie zachowaniom ryzykownym wśród młodzieży oraz stworzenie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności służących przeciwdziałaniu wszystkiemu, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu młodzieży.

2. Szkoła w ramach działań profilaktycznych:

- 1) diagnozuje zagrożenia szkolne i społeczne;
- 2) analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;
- 3) promuje różnorodne inicjatywy profilaktyczne;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami wspierającymi proces wychowania.

Rozdział 2

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

§ 42.1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole, w warsztatach szkolnych oraz w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) zadania Dyrektora:

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- a) opracowanie planu zajęć dydaktyczno - wychowawczych z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążania zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu,
 - c) organizowanie opieki nad uczniami w czasie przerw,
 - d) przeprowadzenie co najmniej raz w roku kontroli należących do szkoły obiektów pod względem bhp i ppoż. oraz określenie kierunków ich poprawy,
 - e) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy,
 - f) organizowanie okresowych szkoleń bhp dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) przeprowadzanie próbnych ewakuacji szkoły i warsztatów szkolnych zgodnie z ***Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów***,
 - h) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność uczniów.
- 2) zadania nauczycieli i innych pracowników:
- a) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych,
 - b) sprawdzenie przed każdymi zajęciami edukacyjnymi, czy warunki nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
 - c) przerwanie zajęć i wyprowadzenie uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - d) umieszczenie regulaminu pracowni/stanowiska pracy i zapoznanie z nim uczniów - w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, np. sala gimnastyczna, pracownie informatyki, warsztaty szkolne,
 - e) zapoznanie uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
 - f) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - g) niepozostawianie uczniów bez opieki w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - h) organizowanie wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w ***Regulaminie wycieczek szkolnych***,
 - i) zapewnienie nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - j) aktywne pełnienie w czasie przerw dyżurów według ustalonego harmonogramu zgodnie z ***Regulaminem dyżurów***,
 - k) przestrzeganie przepisów i zarządzeń zgodnie z Ogólną instrukcją BHP,
 - l) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły,
 - m) prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - n) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów,

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- o) zapewnienie uczniom pierwszej pomocy w razie zaistnienia wypadku zgodnie z *Instrukcją udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach*.

§ 43.1. Budynek Szkoły i warsztatów szkolnych jest monitorowany przez kamery CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
- 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 44.1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu oraz dba o zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

§ 45.1. Obligatoryjny jest wymóg ubezpieczania młodzieży szkolnej od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu.

2. Obligatoryjny jest wymóg ubezpieczania młodzieży szkolnej od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia przy organizacji wycieczek i imprez zagranicznych.

3. Zakłady pracy ubezpieczają młodocianych pracowników w ZUS. W przypadku nauki zawodu - ubezpieczenie pokrywa pracodawca. W razie wypadku pracodawca ma obowiązek powiadomić szkołę. Wypadki w zakładach pracy są rejestrowane i dokumentowane przez komisje zakładowe jako wypadki przy pracy.

§ 46.1. Uczniowie, rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki oraz realizują działania z zakresu wychowania i profilaktyki szkolnej przewidziane w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa.

§ 47.1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Powiatowy Zespół Szkół w Świebodzinie.

2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 48.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

3. Szkoła zapewnia włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

4. Zakres współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) dążenie do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i środowiska rodzinnego;
- 2) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
- 3) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
- 4) przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
- 5) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
- 6) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

5. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły spełniane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych :
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów :
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce :
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

6. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w klasie i w szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 4) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
- 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.

7. Formy kontaktów z rodzicami:

- 1) spotkania z rodzicami, mające na celu omówienie różnych spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania;
- 2) spotkania towarzyskie organizowane najczęściej z okazji uroczystości i imprez klasowych lub ogólnoszkolnych, umożliwiające lepsze poznanie panującej w szkole atmosfery;
- 3) spotkania z ekspertem, odbywające się z udziałem specjalisty udzielającego rodzicom pomocy w sprawach wykraczających poza kompetencje wychowawcy oddziału;
- 4) spotkania z dyrekcją szkoły, umożliwiające wprowadzenie rodziców w system pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
- 5) indywidualne:
 - a) konsultacje – w trakcie których można wyjaśnić lub omówić trudności, sposoby pomocy oraz konkretne działania ułatwiające uczniowi funkcjonowanie w szkole;
 - b) kontakty korespondencyjne - za pomocą dziennika elektronicznego lub listów do rodziców;
 - c) rozmowy telefoniczne, mające na celu okolicznościową wymianę informacji o uczniu lub służące udzielaniu porad w sprawach wychowawczych.

8. Spotkania cykliczne z rodzicami są organizowane według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny, a terminy spotkań są podawane na pierwszym zebraniu z rodzicami i na stronie internetowej szkoły.

9. Rodzice mają możliwość dodatkowego kontaktu indywidualnego z nauczycielami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

10. Rodzice mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów dydaktycznych i wychowawczych oraz dające możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

11. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica z udziału w spotkaniach ani z kontaktów ze szkołą.

12. Ustala się w szkole następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
- 2) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się poprzez dziennik elektroniczny oraz w trakcie spotkań i konsultacji;
- 3) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na spotkaniu rodziców po I półroczu oraz poprzez dziennik elektroniczny.

13. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy oddziału o nieobecności ucznia. Mogą to uczynić telefonicznie, osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego.

14. W przypadku dłuższej (powyżej tygodnia) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;

- 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
- 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do Dyrektora szkoły sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a Dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
- 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

15. W kontaktach rodziców z nauczycielami przyjęto zasady, że nauczyciel nie udziela informacji o uczniu:

- 1) w trakcie zajęć lekcyjnych;
- 2) podczas przerw – w czasie pełnienia dyżurów;
- 3) osobom nieuprawnionym;
- 4) rodzicom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 49.1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w kształceniu zdalnym.

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

4. Udzielanie uczniowi niepełnoletniemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zajęć specjalistycznych;
- 5) warsztatów;
- 6) zajęć związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) porad i konsultacji.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

9. Cele, formy i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zawarte w ***Zasadach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej***.

10. Osobą wyznaczoną do koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wicedyrektor ds. wychowawczych.

§ 50.1. W szkole obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie:

- 1) analizy osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu kształcenia;
- 2) ankiet i wywiadów z rodzicami, uczniami;
- 3) prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
- 4) opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

3. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z uzdolnieniami i potrzebami uczniów.

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

5. Indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 3) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 51.1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.

2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest wicedyrektor ds. wychowawczych.

3. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
- 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
- 5) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
- 6) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
- 7) aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-rodzice poprzez mediacje;
- 8) udział nauczycieli w tzw. grupach wsparcia, organizowanych przez poradnię;
- 9) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 10) dyżury przedstawicieli poradni w godzinach zebrań z rodzicami w celu udzielania porad i konsultacji dla rodziców;
- 11) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla uczniów i rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;
- 12) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
- 13) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły, w tym działań reintegracyjnych zespołów klasowych.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.

5. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest wicedyrektor ds. wychowawczych oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń itp.;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły.

6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.

7. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, muzeum oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 52.1. Zasady rekrutacji obowiązujące w Powiatowym Zespole Szkół w Świebodzinie są opracowywane na każdy rok szkolny w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wytyczne Lubuskiego Kuratora Oświaty i stanowią osobny dokument udostępniony do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.

3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych.

4. Uczniowie, którzy nie ukończyli osiemnastego roku życia mogą ubiegać się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum lub szkoły branżowej I stopnia.

5. W innych przypadkach o przyjęciu do klasy pierwszej decyduje Dyrektor szkoły.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

6. Dodatkowym warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej technikum i szkoły branżowej I stopnia jest:

- 1) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w określonym zawodzie, wydane przez uprawnionego lekarza medycyny pracy;
- 2) umowa o pracę w celu nauki zawodu (dotyczy uczniów młodocianych).

7. Zmiana kierunku kształcenia w trakcie nauki może nastąpić na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców.

8. Warunkami zmiany kierunku są:

- 1) wolne miejsca w oddziale, do którego uczeń chce się przenieść;
- 2) zgoda Dyrektora;
- 3) uzupełnienie różnic programowych.

9. Szczegółowe zasady zmiany kierunku kształcenia, przyjmowania uczniów z innej szkoły w trakcie roku szkolnego oraz zasady postępowania dotyczące odbioru dokumentów określa *Procedura organizacji ruchu osobowego uczniów w Powiatowym Zespole Szkół w Świebodzinie*.

Rozdział 2

Uczniowie

§ 53.1. Prawa uczniów obowiązujące w szkole są zgodne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka zawartymi w Konwencji o prawach dziecka i Deklaracji praw człowieka.

2. Uczeń Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w formie stacjonarnej lub zdalnej, prowadzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) rzetelnej informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceny zachowania i sposobach oceniania wiadomości i umiejętności;
- 3) opieki wychowawczej i optymalnych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę godności osobistej;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) opieki podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 6) sprawiedliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza to godności i dobra innych osób;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, indywidualnego toku nauczania, zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 10) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych; świadczeń socjalnych;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 13) pomocy ze strony nauczycieli w przygotowaniu do reprezentowania szkoły w olimpiadach i konkursach;
- 14) indywidualnego nauczania, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach;
- 17) wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) zmiany profilu klasy za zgodą Dyrektora, po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych wynikających z różnic programowych;
- 20) do uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 22) otrzymania na miesiąc przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym informacji o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 23) otrzymania na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
- 24) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
- 25) składania skarg i zażaleń w sytuacjach naruszania praw ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w ciągu 7 dni od daty zajścia w formie:

- 1) ustnej do wychowawcy oddziału;
- 2) pisemnej do rzecznika praw ucznia;
- 3) pisemnej do Dyrektora szkoły.

4. Skargi adresowane do Dyrektora szkoły lub rzecznika praw ucznia powinny zawierać imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 54.1. Uczeń Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie ma obowiązek:

- 1) godnego reprezentowania szkoły;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3) postępowania zgodnie z ogólnie rozumianym dobrem społeczności szkolnej, troski o dobre imię szkoły, współtworzenia jej pozytywnego wizerunku oraz poszanowania tradycji szkoły;
- 4) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 5) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom i kolegom,

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 9) przestrzegania ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji;
- 10) odpowiedzialności za strój codzienny, odświętny, roboczy (podczas zajęć praktycznych) oraz strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego;
 - a) strój szkolny powinien być czysty i schludny,
 - b) strój szkolny musi zakrywać ramiona, dekolty, brzuch, uda,
 - c) ubiór, a także torby i plecaki, nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję,
 - d) noszona biżuteria i elementy dekoracyjne nie mogą zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych osób,
 - e) na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia czapek, kapturów lub innych nakryć głowy,
 - f) każdego ucznia obowiązuje strój galowy w czasie uroczystości, świąt szkolnych i egzaminów,
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 12) dbania o kulturę słowa i piękno języka polskiego;
- 13) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 14) naprawienia szkody w przypadku zniszczenia mienia szkoły lub własności innych osób (odpowiedzialność materialną ponoszą uczeń lub jego rodzice);
- 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów na warsztatach, w szkole, w czasie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek;
- 16) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 17) w okresie jesienno-zimowym oddawania okrycia do szatni;
- 18) zgłaszania zagrożenia wynikającego z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń, wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych, w których odbywają się zajęcia lekcyjne;
- 19) stosowania się do bieżących zarządzeń Dyrektora PZS w Świebodzinie.

§ 55.1. Uczniom Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie zabrania się:

- 1) wnoszenia i przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) samowolnego opuszczania zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania;
- 4) palenia na terenie szkoły i wokół szkoły papierosów (e-papierosów);
- 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) korzystania w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 8) korzystania bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego jako kalkulatora;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 9) fotografowania, filmowania i nagrywania bez zgody nauczyciela;
- 10) zapraszania na teren szkoły obcych osób;
- 11) korzystania z parkingu na terenie szkoły przeznaczonego dla nauczycieli i pracowników.

2. Uczeń, który bez uzasadnionego powodu przebywa w czasie obowiązujących zajęć lekcyjnych poza pracownią może być posądzony o zaistniałe w tym czasie uszkodzenia mienia szkolnego oraz kradzieże.

3. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego sprawca ponosi koszty materialne naprawy.

§ 56.1. Formy i zasady zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych - ucznia może zwolnić z lekcji:

- 1) rodzic:
 - a) pisemnie – uczeń przekazuje prośbę wychowawcy oddziału, a w razie jego nieobecności nauczycielowi uczącemu, pedagogowi lub wicedyrektorowi do spraw wychowawczych,
 - b) osobiście,
 - c) telefonicznie – w takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy oddziału, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły,
 - d) za pomocą WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym, ale wówczas rodzic musi złożyć odpowiednią deklarację i osobiście ją podpisać w obecności wychowawcy oddziału;
- 2) wychowawca oddziału na wniosek pielęgniarki szkolnej lub innego nauczyciela w przypadku złego samopoczucia ucznia;
- 3) nauczyciel za zgodą Dyrektora, w przypadku uczniów, którzy reprezentują szkołę, np.: w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach. Nauczyciel odpowiedzialny za dane działanie informuje wychowawcę oddziału o delegowaniu jego ucznia;
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność:
 - a) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczniowie, którzy nie biorą czynnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego lub są chwilowo niedysponowani powinni przebywać w tym czasie w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym pod opieką nauczyciela,
 - b) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - c) Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego,
 - d) jeżeli wyżej wymienione zajęcia zostały uwzględnione w tygodniowym planie nauczania na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzice ucznia mogą przedłożyć Dyrektorowi szkoły pismo z prośbą o zwolnienie dziecka z w/w lekcji. W innych przypadkach uczeń ma obowiązek przebywania w czasie tych zajęć w bibliotece szkolnej.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

§ 57.1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) nieobecność ucznia na zajęciach w szkole usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 2) oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole;
- 3) w przypadku ucznia niepełnoletniego nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału również za pomocą WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym, po złożeniu przez rodzica odpowiedniej deklaracji;
- 4) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy oddziału usprawiedliwienie w terminie do 5 dni od ostatniego dnia nieobecności;
- 5) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

2. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących

przypadkach:

- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;
- 2) nie został podany powód nieobecności;
- 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
- 4) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.

3. Uczeń lub jego rodzic powinien powiadomić wychowawcę oddziału o przewidywanej dłuższej niż 5 dni nieobecności. W przypadku braku informacji wychowawca oddziału zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

4. Wychowawca oddziału powinien przechowywać usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli niepełnoletni uczeń nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

§ 58.1. Uczeń Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie może być nagrodzony za:

- 1) osiągnięcia w nauce;
- 2) działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodowych, zawodach sportowych, turniejach itp.;
- 4) wzorową frekwencję;
- 5) życzliwą postawę wobec innych;
- 6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 7) inne szczególne osiągnięcia.

2. Zespoły klasowe oraz grupy uczniów realizujących określone zadania związane z działalnością szkoły mogą zostać nagrodzone za:

- 1) aktywność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) przygotowanie imprez szkolnych;
- 3) frekwencję;

3. System nagród obejmuje:

- 1) pochwały;
- 2) wyróżnienia;
- 3) dyplomy;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) listy gratulacyjne;
- 6) dofinansowanie wycieczki;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

7) wpis do Złotej Księgi.

4. Nagrody dla uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej i wychowawczej może przyznawać Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, wychowawca oddziału, nauczyciele i pracodawcy młodocianych pracujących.

5. Koszty nagród rzeczowych lub dofinansowania wycieczki pokrywa Rada Rodziców.

6. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce lub wybranej dziedzinie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe lub organizacje według odrębnych zasad.

§ 59.1. Uczeń może zostać ukarany, w przypadku udowodnienia winy, za niewywiązywanie się z obowiązku nauki lub naruszanie ogólnie przyjętych norm społecznych.

2. W szkole obowiązuje gradacja kar uwzględniająca rangę i charakter przewinienia. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) stopień winy ucznia;
- 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków;
- 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia;
- 4) dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
- 5) zachowanie się po popełnieniu przewinienia.

3. System kar obejmuje:

- 1) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela;
- 2) czasowe (za każdym razem określone przez Zespół Wychowawczy – nie dłużej niż 3 miesiące) zawieszenie w wybranych prawach ucznia, np. do :
 - a) udziału w wycieczkach oraz imprezach klasowych i szkolnych, jeżeli nie wynikają z realizacji podstawy programowej,
 - b) pełnienia funkcji w klasie lub w szkole,
 - c) reprezentowania Szkoły,
 - d) korzystania z przywilejów ucznia, np. szczęśliwy numer;
- 3) prace użyteczne na rzecz Szkoły/naprawienie szkody;
- 4) upomnienie wicedyrektora;
- 5) nagana Dyrektora szkoły;
- 6) skreślenie z listy uczniów szkoły według zasad określonych w § 60;
- 7) środki oddziaływania wychowawczego przewidziane w art. 4 ust. 4 Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

4. W przypadku rażącego naruszenia podstawowych zasad społecznych, godności osobistej ucznia lub nauczyciela na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę pomija się kary przewidziane w pkt. 1-5 z możliwością skreślenia z listy uczniów.

5. W przypadku szczególnie drastycznych, chuligańskich wybryków Dyrektor powiadamia policję oraz sąd dla nieletnich.

6. Nagana Dyrektora szkoły udzielana jest uczniowi, który notorycznie uchyla się od obowiązków szkolnych oraz w rażący sposób narusza normy i zasady współżycia społecznego, pomimo wcześniejszych oddziaływań wychowawczych.

7. O zastosowanej karze nagany Dyrektor szkoły zawiadamia w formie pisemnej ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców.

8. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia zawiera informacje o prawie wniesienia odwołania.

9. Odpis zawiadomienia o ukaraniu przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

10. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

11. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

12. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Rozmowę z uczniem w zależności od rodzaju przewinienia przeprowadza wychowawca oddziału, pedagog szkolny,

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

wicedyrektor ds. wychowawczych lub Dyrektor szkoły. W trakcie rozmowy mogą być obecni rodzice.

13. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.

14. Nagrody i kary wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

15. O zastosowanej karze lub nagrodzie, wychowawca oddziału zawiadamia ustnie lub pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Fakt ten potwierdza zapisem w dzienniku elektronicznym.

16. W przypadku otrzymania kary uczniów, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzice mają prawo wniesienia pisemnego odwołania do:

- 1) Dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę, nauczyciela lub wicedyrektora w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia odwołania;
- 2) Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o karze.

17. Wniesienie odwołania na piśmie wstrzymuje wykonanie kary.

§ 60.1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innej osoby;
- 2) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków odurzających;
- 3) spożywania alkoholu i/lub narkotyków/środków odurzających oraz ich posiadania i rozpowszechniania;
- 4) przywłaszczenia i niszczenia mienia publicznego lub prywatnego na terenie szkoły;
- 5) podejmowania działań, które zagrażają zdrowiu lub życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
- 6) brutalnego, agresywnego, wyjątkowo lekceważącego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników;
- 7) podważania autorytetu nauczycieli, zastraszania oraz nagminnego i w pełni świadomego niestosowania się do ich poleceń;
- 8) samowolnego dokonania zmian w dokumentacji szkolnej;
- 9) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
- 10) przynależności i agitacji do grup przestępczych;
- 11) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
- 12) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego, przejawianej również w cyberprzestrzeni;
- 13) w przypadku, gdy zakład organizujący zajęcia praktyczne rozwiązał z uczniem umowę z winy ucznia;
- 14) opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych liczonych w okresie miesięcznym;
- 15) porzucenia nauki przez ucznia pełnoletniego;
- 16) otrzymania nagany Dyrektora szkoły i wyczerpania środków zaradczych stosowanych wobec niego przez szkołę.

2. Uczeń szkoły objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy uczniów.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Lubuski Kurator Oświaty.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor ustala, czy:

- 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
- 2) uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi;
- 3) przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze;
- 4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku takiej potrzeby.

4. Wyżej wymienione działania powinny być udokumentowane pisemnie.

5. Informacja o przyczynach skreślenia ucznia powinna zostać przekazana rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi osobiście lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

6. Uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły za pośrednictwem Dyrektora do Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty skreślenia. Po upływie tego terminu decyzja się uprawomocnia.

7. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

8. Uczeń skreślony z listy uczniów nie może się ubiegać o ponowne przyjęcie do szkoły.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Ogólne zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 61.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego prowadzonego w formie stacjonarnej lub zdalnej.

2. W szkole obowiązują ***Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania***, zwany dalej WZO.

3. Dokument WZO jest udostępniony do wglądu ucznia i jego rodziców w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

4. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

5. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów dla ucznia jak i jego rodziców - uczniowie oraz rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

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

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

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

7. 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 w statucie szkoły.

8. Szkoła prowadzi dla poszczególnych oddziałów dziennik lekcyjny i arkusz ocen w formie elektronicznej, w których dokumentuje się osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej jak i zdalnej ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, docenienie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotkanych trudności;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnej nauki i rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) bieżące monitorowanie postępów ucznia, również w okresie nauki zdalnej;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz za ich pośrednictwem rodziców z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, czyli:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych odbywających się w formie stacjonarnej lub zdalnej, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania* są nadrzędne w stosunku do Przedmiotowych Zasad Oceniania.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3. Nauczyciele potwierdzają przedstawienie uczniom wyżej wymienionych informacji zapisem w dzienniku elektronicznym.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godzin wychowawczych oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o:

- 1) ogólnych, najważniejszych zapisach Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Wychowawca oddziału potwierdza przedstawienie rodzicom wyżej wymienionych informacji zapisem w dzienniku elektronicznym.

6. Informowanie rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci odbywa się w formie:

- 1) spotkań klasowych, według harmonogramu ogłoszonego przez Dyrektora szkoły;
- 2) indywidualnych spotkań inicjowanych przez nauczycieli lub rodziców, potwierdzonych zapisem w dzienniku;
- 3) informacji telefonicznej, potwierdzonej zapisem w dzienniku;
- 4) korespondencji w dzienniku elektronicznym.

7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Przewidywane oceny nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.

Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną. Na ocenę ostateczną mają także wpływ osiągnięcia ucznia w okresie po wystawieniu oceny przewidywanej (śródrocznej i rocznej).

Ostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania może być niższa lub wyższa od przewidywanej.

9. Wychowawca przekazuje informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzicom w formie pisemnej (zestawienie ocen - wydruk z dziennika elektronicznego) bądź ustnej (prezentacja ocen rodzicom) podczas spotkań lub indywidualnych konsultacji dla rodziców. Informację ze spotkania dotyczącego ocen przewidywanych wraz z zaznaczoną obecnością poinformowanych rodziców wychowawca zapisuje w dzienniku elektronicznym.

10. W przypadku braku kontaktu wychowawca powiadamia rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną pisemnie albo poprzez wykorzystanie modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.

11. Najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wpisanie ocen klasyfikacyjnych do dziennika elektronicznego. Jeżeli szkoła udostępnia uczniom i rodzicom bieżące i przewidywane oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym, to fakt wizyty na stronie dziennika uważa się za przyjęcie informacji o ocenach.

Rozdział 2

Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

§ 63.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel informuje ucznia o każdej uzyskanej przez niego ocenie.

4. Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła i systematyczna.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.

7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>stopień</i>	<i>Forma cyfrowa</i>	<i>skrót</i>
niedostateczny	1	ndst
dopuszczający	2	dop
dostateczny	3	dst
dobry	4	db
bardzo dobry	5	bdb
celujący	6	cel

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne i zasady oceniania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowują zespoły przedmiotowe w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, w oparciu o podstawę programową dla danego przedmiotu, przy czym:

- 1) celujący – uczeń biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu oraz proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy o podwyższonym stopniu trudności, posiada wiadomości i umiejętności stanowiące efekt jego samodzielnej pracy;
- 2) bardzo dobry – uczeń opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawach programowych w pełnym zakresie, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje umiejętności w sytuacjach nowych;
- 3) dobry – uczeń opanował poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
- 4) dostateczny – uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności, przy pomocy nauczyciela wykonuje typowe zadania;
- 5) dopuszczający – uczeń opanował poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na uzyskanie podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 6) niedostateczny – uczeń nie opanował poziomu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, a osiągnięty poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia naukę w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami określonymi w PZO.

10. W ocenianiu bieżącym stosuje się znaki „+” i „-”.

11. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, a oceny klasyfikacyjne roczne w arkuszach ocen słownie w pełnym brzmieniu.

Przy ocenach z klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosujemy znaków „+” i „-”.

12. Formy sprawdzania postępów ucznia i wagi ocen.

Formy sprawdzania postępów ucznia	Waga ocen
PRACE PISEMNE	
Praca klasowa, sprawdzian – zapowiedziane przynajmniej z 1-tygodniowym wyprzedzeniem	3
Testy - zapowiedziane przynajmniej z 1-tygodniowym wyprzedzeniem	2 lub 3*
Kartkówka – obejmuje materiał nie większy niż z 3 ostatnich tematów (może być niezapowiedziana)	1 lub 2*
Zadanie domowe	1 lub 2*
Referat	1 lub 2*
ODPOWIEDZI USTNE	
Odpowiedzi lub wypowiedzi na lekcji	1 lub 2, 3*
Wystąpienia / prezentacje	
Samodzielne prowadzenie elementów lekcji	
POSTAWA UCZNIA NA ZAJĘCIACH	
Aktywność / praca podczas lekcji	1 lub 2*
Zeszyt	1
INNE	
Ćwiczenie, projekt wykonany podczas lekcji lub w domu	1, 2 lub 3*
Praca dodatkowa – konkursy, zadania dodatkowe, prezentacje	2 lub 3*
Ćwiczenia praktyczne / sprawnościowe	1 lub 2*
Przygotowanie do uczestnictwa w lekcji	1,2 lub 3*

****Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają odpowiednie wagi do danych form sprawdzania postępów ucznia, dostosowane do specyfiki przedmiotu.***

13. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- 1) dobry – 4 – db;
- 2) bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) celujący – 6 – cel.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

§ 64.1. W ocenianiu klasyfikacyjnym obowiązuje zasada średniej ważonej ocen. Oceny klasyfikacyjne obliczane są automatycznie przez system dziennika elektronicznego, uwzględniający wagi ocen:

- 1) dla oceny klasyfikacyjnej śródrocznej średnia ważona ocen z I półrocza;
- 2) dla oceny klasyfikacyjnej rocznej średnia ważona ocen z całego roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że ocenę pozytywną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona ocen z drugiego półrocza wynosi co najmniej 1,6.

2. Średnia ocen jest widoczna dla użytkowników dziennika, co umożliwia bieżący monitoring sytuacji na danym przedmiocie przez uczniów oraz rodziców.

3. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną według następujących zasad:

<i>Wartość średniej ważonej:</i>	<i>Wysokość oceny:</i>
poniżej 1,6	niedostateczny
od 1,6*	dopuszczający
od 1,8	dopuszczający
od 2,7	dostateczny
od 3,65	dobry
od 4,55	bardzo dobry
Powyżej 5,2	celujący

4. Wartość średniej ważonej na poszczególne oceny śródroczne i roczne może być podwyższona przez nauczyciela na korzyść ucznia.

5. **Przy wartości średniej ważonej 1,6*-** warunkiem koniecznym otrzymania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej dopuszczającej jest uzyskanie co najmniej 50% pozytywnych ocen z obowiązkowych form oceniania w II półroczu.

6. Udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, projektach podwyższa ocenę z danego przedmiotu w zależności od osiągniętych wyników.

Awans do etapu centralnego olimpiady jest równoznaczny z uzyskaniem rocznej oceny celującej z przedmiotu, z którym jest związana.

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

Rozdział 3

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 65.1. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego i opatrzone komentarzem umożliwiającym precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczyła uzyskana przez ucznia ocena oraz jakiej jest wagi.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

2. Nauczyciel określa zakres wiedzy i umiejętności obowiązujący uczniów podczas zapowiadanych pisemnych form sprawdzania wiedzy oraz wpisuje ich termin i wagę w terminarzu dziennika elektronicznego:

- 1) przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku pracy pisemnej wagi 3;
- 2) na poprzedzającej ją lekcji w przypadku pracy pisemnej wagi 2.

3. Brak wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego uniemożliwia przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy.

4. Prace pisemne wagi 3 powinny być poprzedzone powtórzeniem wiadomości.

5. Dopuszcza się następujące ilości form sprawdzania wiedzy wagi 3:

- 1) jedną w danym dniu;
- 2) trzy w ciągu tygodnia w technikum;
- 3) dwie w ciągu tygodnia w branżowej szkole I stopnia.

6. Wyżej wymienione zasady nie dotyczą prac przekładanych na prośbę uczniów.

7. Nauczyciel ma prawo bez wcześniejszej zapowiedzi skontrolować poziom wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.

8. Korzystanie przez uczniów z niedozwolonych pomocy w trakcie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jest zabronione i jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej, pisanie pracy klasowej, sprawdzianu czy kartkówki przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

10. Nauczyciel uzasadnia ocenę z pracy pisemnej poprzez zamieszczenie na pracy uzyskanej punktacji lub przez krótki komentarz do pracy.

Uzasadnienie innych form sprawdzenia wiedzy ma postać ustną.

W każdym przypadku uczeń ma prawo zapoznać się z uzasadnieniem uzyskanej oceny.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia i omawia z uczniami na lekcji, w terminie do dziesięciu dni roboczych.

Termin ten zostaje automatycznie przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub dni wolnych od pracy.

12. W przypadku niedotrzymania tego terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo do rezygnacji z otrzymanej oceny i ponownego poddania się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

13. Kolejną pracę pisemną nauczyciel w danym oddziale może przeprowadzić po oddaniu poprzedniej.

14. Nieobecność ucznia nie zwalnia go z uzupełnienia wiadomości i umiejętności z okresu nieobecności na zajęciach.

15. Uczeń nieobecny na zapowiadanej obowiązkowej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności ma obowiązek zaliczyć sprawdzany materiał programowy w ciągu 10 dni roboczych w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.

W indywidualnych przypadkach, po ustaleniu z nauczycielem, termin ten może ulec wydłużeniu.

Do czasu uzupełnienia braku, w dzienniku w rubryce danej oceny wpisywane jest „nb” (nieobecność) lub „0”.

Jeśli uczeń nie wywiąże się z obowiązku uzupełnienia zaległości, w danej rubryce z ocenami wpisywana jest ocena niedostateczna z komentarzem „nieobecność”.

W przypadku kartkówek istnieje możliwość pozostawienia „0” na zasadach określonych w PZO.

16. Przystąpienie do próbnych egzaminów (maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie) organizowanych w ramach godzin lekcyjnych jest obowiązkowe.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

17. Oceny z próbnych egzaminów mają charakter oceny kształtującej informującej o aktualnym stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych i nie mają wpływu na ocenę śródroczną lub roczną.

18. W okresie dwóch tygodni przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy tematy lecyjne, chyba że na prośbę ucznia.

19. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia każdego roku.

§ 66.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w czasie konsultacji nauczycieli, spotkań z rodzicami;
- 2) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w obecności Dyrektora szkoły.

2. Prawo do wglądu nie przewiduje kopiowania, fotografowania, nagrywania lub innej formy rejestracji pracy.

3. Osoba dokonująca wglądu ma prawo do sporządzania notatek.

§ 67.1. Procentowe przeliczenie punktów z prac pisemnych (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka) z poszczególnych przedmiotów jest jednakowe dla całej szkoły, zgodnie z następującą tabelą:

<i>Ocena</i>	<i>Próg procentowy</i>	<i>Uczniowie z orzeczeniem</i>
niedostateczny	poniżej 40%	poniżej 30%
dopuszczający	od 40%	od 30%
dostateczny	od 55%	od 45%
dobry	od 75%	od 65%
bardzo dobry	od 90%	od 80%
celujący	od 96%	od 90%

2. Procentowe przeliczenie punktów podczas sprawdzania osiągnięć na zajęciach z przedmiotów zawodowych o charakterze praktycznym jest jednakowe dla całej szkoły, zgodnie z następującą tabelą:

<i>Ocena</i>	<i>Próg procentowy</i>
niedostateczny	poniżej 60%
dopuszczający	od 60%
dostateczny	od 75%
dobry	od 85%
bardzo dobry	od 91%
celujący	od 96%

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3. Dodatkowe zasady wypracowane przez uczniów i nauczycieli szkoły:

- 1) w pierwszym dniu po feriach nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych;
- 2) w pierwszych dwóch tygodniach września nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych uczniom klas pierwszych;
- 3) jeśli nieobecność usprawiedliwiona spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielami przedmiotów termin nadrobienia zaległości;
- 4) uczniowie biorący udział w konkursach danego dnia uczestniczą w zajęciach, ale są zwolnieni z wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 5) lekcje powtórzeniowe są bez ocen niedostatecznych;
- 6) nie ocenia się negatywnie ucznia będącego w trudnej sytuacji życiowej lub w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, co najmniej 5 - dniowej usprawiedliwionej nieobecności.

§ 67.1. Uczeń ma prawo przynajmniej do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej, testu, sprawdzianu lub kartkówki wagi 2 (również oceny wyższej od niedostatecznej) w terminie do 10 dni roboczych od momentu oddania prac.

2. Poprawę oceny z innych prac pisemnych regulują zapisy PZO.

3. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem, można wyznaczyć dodatkowy termin poprawy.

4. Poprawa ocen prac klasowych, testu lub sprawdzianu jest dobrowolna.

5. O poprawę oceny wnioskuje uczeń.

6. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.

7. Poprawa powinna mieć miejsce podczas konsultacji nauczyciela.

8. Ocena z poprawy ma taką samą wagę, co ocena z pracy pisanej w pierwszym terminie z zastrzeżeniem, że poprawiona ocena nie jest liczona do średniej oraz ocena z poprawy nie może być niższa od oceny poprawianej.

9. W przypadku otrzymania z poprawy kolejnej oceny niedostatecznej ocena ta nie może być liczona do średniej ważonej, ale wynik poprawy powinien być zapisany w dzienniku elektronicznym.

10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną, ma obowiązek uzupełnienia brakujących wiadomości i umiejętności.

11. Szkoła umożliwia uczniom uzupełnienie braków organizując zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 68.1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, która wskazuje konieczność takiego dostosowania;
- 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;

- 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z dostosowanymi wymaganiami.

3. Wymagania dostosowane na podstawie opinii lub orzeczenia dotyczą wyłącznie konkretnego ucznia.

4. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi orzeczeniami i opiniami uczniów z oddziałów, w których prowadzi zajęcia edukacyjne lub jest wychowawcą.

5. Pisemna opinia lub orzeczenie musi być przedstawione wicedyrektorowi ds. wychowawczych oraz pedagogowi szkolnemu.

Oryginał dokumentu jest przechowywany w gabinecie wicedyrektora ds. wychowawczych.

Rozdział 4 Ocenianie zachowania

§ 69.1. 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 w Statucie Szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

§ 70.1. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych zachowania śródrocznych i rocznych należy wziąć pod uwagę następujące kryteria:

- 1) stosunek do nauki;
- 2) frekwencja;
- 3) udział w życiu szkoły i poza nią;
- 4) postawa moralna i kultura osobista;
- 5) poczucie odpowiedzialności i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 6) postawa wobec nałogów i uzależnień.

2. Proponuje się priorytet frekwencji (jako rzeczy najbardziej wymiernej) w ogólnej ocenie zachowania.

- 1) 100% frekwencja i brak spóźnień powinny być nagradzane przez podniesienie oceny ogólnej zachowania o jeden stopień.

3. Ocena roczna zachowania powinna uwzględniać ocenę śródroczną, przyznane uczniowi upomnienia oraz nagany.

4. Ocena zachowania w klasie programowo najwyższej powinna uwzględniać oceny z lat poprzednich.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

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

6. Kryteria, opis i liczbę punktów brane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania przedstawia tabela.

<i>Kryterium</i>	<i>Ilość pkt.</i>	<i>Opis</i>
Stosunek do nauki: (w stosunku do swoich możliwości)	4	Uczeń osiąga wysokie wyniki, prace pisemne lub praktyczne zalicza w pierwszym terminie na oceny pozytywne, systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, aktywnie uczestniczy w lekcjach, twórczo rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w zajęciach dodatkowych i konkursach.
	3	Uczeń osiąga dobre wyniki, prace pisemne ocenione na ocenę niedostateczną na bieżąco poprawia, systematycznie przygotowuje się do lekcji.
	2	Uczeń osiąga średnie wyniki, nie zawsze jest przygotowany do lekcji.
	1	Uczeń osiąga niskie wyniki w nauce, nie zależy mu na osiągnięciu wyższych ocen, unika pisania prac w pierwszym terminie, pracuje tylko przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.
	0	Uczeń prezentuje lekceważący stosunek do nauki, który nie ulega zmianie nawet przed wystawieniem ocen.
Uwaga: można podnieść punktację o 1 punkt, jeżeli słabe wyniki w nauce były spowodowane zdarzeniami losowymi np. : długotrwała choroba, śmierć osoby bliskiej.		
Frekwencja:	6	100% - 96%
	5	95% - 91%
	4	90% - 85%
	3	84% - 80%
	2	79% - 75%
	1	74% - 70%
	0	Poniżej 70%
Uwaga : Za nagminne spóźnianie się ucznia na zajęcia lekcyjne (np. powyżej 3 spóźnień na dany przedmiot) wychowawca może uzyskaną liczbę punktów za frekwencję obniżyć o 1 punkt, a nauczyciel uczący wyciągnąć konsekwencje w postaci nadrobienia zaległości. W przypadku, gdy opuszczone przez ucznia godziny są godzinami nieusprawiedliwionymi, wychowawca może uzyskaną liczbę punktów za frekwencję obniżyć o 1 punkt. Jeżeli niska frekwencja ucznia na zajęciach wynika z długotrwałej nieobecności ucznia w szkole np. z powodu choroby, a opuszczone godziny są usprawiedliwione, wychowawca przyznaje uczniowi za frekwencję od 2 do 4 punktów. Przy ocenianiu frekwencji nie bierzemy pod uwagę spóźnień spowodowanych czynnikami zewnętrznymi, np.: spóźnienie autobusu, pociągu.		
Udział ucznia w życiu szkoły i poza nią:	4	Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, akcjach wolontariatu, reprezentuje szkołę w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp..
	3	Uczeń uczestniczy w życiu klasy, angażuje się w imprezy klasowe, wolontariat, dba o wygląd klasy.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

	2	Uczeń nie wykazuje samodzielnie aktywności; uczestniczy w życiu klasy i szkoły, tylko na wyraźne polecenie wychowawcy lub nauczycieli.
	1	Uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
	0	Uczeń swoją postawą zniechęca innych uczniów do aktywności.
Postawa moralna i kultura osobista:	4	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia; dba o swój wygląd, jest stosownie ubrany, w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób; swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
	3	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach zachowuje kulturę słowa, potrafi dyskutować; postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.
	2	Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa; nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; uchyla się od prac na rzecz zespołu.
	1	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów; w swoim postępowaniu nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu.
	0	Uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny; postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, jest inicjatorem i prowokatorem niewłaściwych zachowań, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.
Poczucie odpowiedzialności i przestrzeganie	4	Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych z własnej inicjatywy zadań; przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

zasad bezpieczeństwa:	3	Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie; przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia.
	2	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, ale prawidłowo reaguje na uwagi dotyczące zagrożenia; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania.
	1	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów i niestarannie wykonuje zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje; często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
	0	Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań; swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo uwag.
Postawa wobec nałogów i uzależnień:	4	Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania.
	3	Zdarzyło się, że uczeń np. palił papierosy (e-papierosy) na terenie szkoły, imprezach organizowanych przez szkołę.
	2	Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń np. palił papierosy (e-papierosy) na terenie szkoły, imprezach organizowanych przez szkołę.
	1	Uczeń palił papierosy (e-papierosy) na terenie szkoły, zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
	0	Uczeń przyjmował, rozprowadzał środki odurzające, bądź pośredniczył w ich nabywaniu, wywierał negatywny wpływ na rówieśników; pije lub namawia kolegów do picia alkoholu.

7. Ocena zachowania ucznia odbywa się w obecności ucznia, uczniów danego oddziału i po konsultacji z nauczycielami uczącymi.

8. Suma punktów jest zamieniana na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

9. Nauczycielowi nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszać poczucie godności ucznia, ani wykorzystać ich w jakikolwiek, szkodliwy dla ucznia sposób.

10. Ustalenia końcowe.

- 1) uczeń, który otrzymał 3 kary statutowe, w tym upomnienie wicedyrektora szkoły, w półroczu, w którym je uzyskał, otrzymuje ocenę poprawną, a ocena roczna nie może być wyższa niż dobra;
- 2) uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, w półroczu, w którym ją uzyskał, otrzymuje ocenę nieodpowiednią, a ocena roczna nie może być wyższa niż poprawna;
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 4) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane dla poszczególnych kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

<i>Ilość punktów:</i>	<i>Ocena zachowania:</i>
26-24	wzorowa
23-21	bardzo dobra
20-17	dobra
16-13	poprawna
12-10	nieodpowiednia
9-0	naganna

11. Na wniosek ucznia lub jego rodzica wychowawca oddziału uzasadnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Ocena jest uzasadniona w formie ustnej.

13. Uzasadnienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno zawierać poszczególne kryteria, według których uczeń był oceniany i uzyskane przez niego punkty.

Rozdział 5 Klasyfikowanie ucznia

§ 71.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor szkoły uwzględniając kalendarz roku szkolnego:

- 1) śródroczna – nie później niż do końca stycznia;
- 2) roczna – w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

4. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

5. Przyjmuje się następującą ilość ocen cząstkowych w danym półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.

6. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

8. Oceny klasyfikacyjne roczne z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala w przypadku organizowania:

- 1) zajęć praktycznych u pracodawcy - instruktor praktycznej nauki zawodu;
- 2) zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych - nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
- 3) praktyk zawodowych u pracodawców - kierownik szkolenia praktycznego.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z praktyk zawodowych jest średnią ważoną;

- 1) oceny od opiekuna praktyk zawodowych z wagą 3;
- 2) oceny za dokumentację – dzienniczek praktyk zawodowych z wagą 2;
- 3) oceny z seminarium z wagą 3.

11. Oceny z praktyk zawodowych uczniów, odbywających się w dwóch miejscach ustala kierownik szkolenia praktycznego na podstawie ocen wystawionych przez opiekunów praktyk.

12. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca oddziału lub kierownik szkolenia praktycznego.

13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4.

14. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości promowania ucznia z jedną oceną niedostateczną w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba;
- 2) zdarzenia losowe, np.: silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z brakiem możliwości uzupełnienia różnic programowych.

17. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły.

18. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 72.1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Podstawą ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest przede wszystkim:

- 1) długotrwała choroba;
- 2) przypadki losowe.

3. Tryb postępowania w przypadku sprawdzianu o podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych:

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 1) uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną występuje do Dyrektora z wnioskiem w ostatnim tygodniu poprzedzającym roczną radę klasyfikacyjną, najpóźniej w dniu wystawienia oceny;
- 2) wniosek ucznia musi zawierać uzasadnienie;
- 3) wniosek ucznia rozpatruje nauczyciel przedmiotu i swoją decyzję odnotowuje na podaniu ucznia;
- 4) w przypadku uznania zasadności wniosku przez Dyrektora szkoły uczeń przystępuje do sprawdzianu, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela w terminie określonym w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.

4. Zadania i kryteria oceniania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący ucznia, stosownie do zakresu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

5. Uczeń uzyskuje ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega, zgodnie z procentowym przeliczaniem punktów ze sprawdzianów pisemnych wagi 3.

6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych oraz innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń. Z tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.

7. Wynik sprawdzianu jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 73.1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

2. Uczeń zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny zachowania zwraca się z wnioskiem do wychowawcy oddziału najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

3. Prośbę o podwyższenie oceny z zachowania uczeń może złożyć, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) uczniowi nie udzielono kary statutowej;
- 2) uzyskał poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.

4. Po rozpatrzeniu prośby wychowawca oddziału podejmuje decyzję. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Przy zachowanych procedurach ocena jest ostateczna.

§ 74.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.

3. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do Dyrektora o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin, biorąc pod uwagę uzasadnienie zawarte we wniosku oraz opinię wychowawcy oddziału i nauczycieli uczących ucznia.

Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie.

4. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu przedmiotowego.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom i kryteriom ocen z danego przedmiotu.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 75.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szczegółowe informacje dotyczące ilości zadań oraz czasu trwania egzaminu określają PZO.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

O przyczynie nieobecności ucznia lub jego rodzice zobowiązani są poinformować Dyrektora szkoły w dniu egzaminu. Najpóźniej następnego dnia składają podanie wraz z uzasadnieniem o zmianę terminu egzaminu poprawkowego.

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

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

7. Termin zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub rodziców wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

Rozdział 6

Zasady motywowania uczniów do nauki

§ 77.1. Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego w danym typie szkoły oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania są typowani przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

2. Uczniowie, którzy wyróżniają się osiągnięciami w olimpiadach i konkursach oraz uzyskują wysoką średnią ocen są typowani przez radę pedagogiczną do nagrody Ministra Edukacji Narodowej.

3. Uczniowie wyróżniający się w nauce, sporcie lub innej dziedzinie, którzy spełniają warunki zawarte w innych regulaminach, są typowani przez odpowiednie organy Szkoły do nagród przyznawanych przez inne instytucje.

4. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.

5. Uczniowie z klas programowo najwyższych, którzy uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz w miarę posiadanych przez szkołę środków nagrody rzeczowe.

6. Wychowawca oddziału udziela pochwały na godzinie wychowawczej uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,0 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

7. Nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów, nagrodę Ministra Edukacji oraz inne prestiżowe nagrody zostają umieszczone na stronie internetowej szkoły.

8. Uczniowie otrzymują pochwałę Dyrektora w obecności społeczności szkolnej za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły, środowiska i reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne w nauczaniu zdalnym

§ 78.1. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele do realizacji tych zajęć wykorzystują:

- 1) dziennik elektroniczny LIBRUS;
- 2) narzędzie do pracy zdalnej Google.

2. Wybór metody pracy zdalnej będzie uzależniony od możliwości technicznych danego oddziału.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3. Dopuszczalnymi metodami pracy zdalnej są:

- 1) metoda synchroniczna – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie uczestnicząc w wideolekcji;
- 2) metoda asynchroniczna – w różnym czasie – nauczyciel przesyła uczniom scenariusze zajęć, prezentacje, linki do materiałów, filmy dostępne w sieci;
- 3) łączenie metody synchronicznej z pracą rozłożoną w czasie – wspólna wideolekcja trwa 15-20 minut, następnie uczniowie samodzielnie poszukują informacji w celu rozwiązania zadań / problemu omawianego na lekcji;
- 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny dla uczniów on-line lub telefonicznie.

§ 79.1. Podstawowym celem oceniania zdalnego, oprócz celów ujętych w § 61, jest:

- 1) uwzględnienie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów;
- 2) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
- 3) wzmocnienie wiary we własne możliwości.

2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania zadań w wersji elektronicznej.

3. Nauczanie zdalne nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i / lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez uczniów i sprawdzania jego opanowania.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia w nauczaniu zdalnym nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.

6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dodatkowych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

7. Przy ocenianiu uczniów w czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen stosowana dotychczas, wskazana w § 63.

8. W czasie nauczania zdalnego wagi ocen, określone w § 65 oraz przeliczanie punktów na procenty, wskazane w § 67, pozostaje bez zmian.

9. Ocenianiu w kształceniu na odległość podlegają następujące formy:

- 1) prace pisemne – zdalne sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, karty pracy, wypracowania, prezentacje;
- 2) odpowiedzi ustne – uczeń jest oceniany podczas rozmowy on-line w czasie rzeczywistym;
- 3) przygotowanie do uczestnictwa w zajęciach;
- 4) aktywność na zajęciach – ocenę otrzymuje się za systematyczne uczestniczenie w zajęciach lub inny, stały kontakt z nauczycielem np. mailowy, telefoniczny oraz za przesyłanie zadań na czas;
- 5) terminowość wykonywania / odsyłania zadań.

10. Prace pisemne są zapowiadane i wpisywane do dziennika, zgodnie z ustaleniami w § 65.

11. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy.

12. Uczeń ma obowiązek rozwiązać zadania na dysku Google Classroom lub przesłać do nauczyciela w wyznaczonym terminie.

13. Zadania przesłane po wyznaczonym terminie będą traktowane jako brak zadania.

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

14. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie kształcenia na odległość zgodnie z zasadami opisanymi w § 67.

15. W przypadku zgłoszonych przez ucznia problemów z dostępem do Internetu, komputera, czas na wykonanie zadania może być wydłużony po ustaleniu tego z nauczycielem.

16. Podczas oceniania zdalnego obowiązuje dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zapisami § 68.

§ 80.1. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności następuje poprzez:

- 1) bieżące sprawdzanie obecności uczniów na wideolekcjach;
- 2) bieżące sprawdzanie logowań uczniów do dziennika elektronicznego;
- 3) sprawdzanie odczytania wiadomości przez uczniów dotyczących realizacji zajęć;
- 4) wykonywanie przez uczniów zadań, prac określonych przez nauczyciela;
- 5) udział w zdalnych sprawdzianach, testach, kartkówkach;
- 6) konsultacje z rodzicami uczniów w razie wystąpienia problemów z systematyczną nauką dzieci w domu;
- 7) rozmowy telefoniczne w przypadku braku udziału w wideolekcjach lub nieodbierania wiadomości i zadań wysyłanych w Librusie;
- 8) sprawdzanie zadań pisemnych według kryteriów zapisanych w § 65 – 66.

§ 81.1. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.

2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

4. Rodzic ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn braku aktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak udziału w wideolekcjach, nieodsyłanie zadań itp.).

§ 82.1. Kłasyfikowanie i promowanie uczniów w nauczaniu zdalnym odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
- 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się w dzienniku elektronicznym, udział w wideolekcjach oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac i ich fragmentów lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.

6. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy statutu szkoły.

§ 83.1. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie ulegają zmianie i są zgodne z zapisami statutu.

2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny składa drogą elektroniczną wniosek do Dyrektora szkoły (z zachowaniem zapisów § 72, ust 3).

3. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy :

- 1) egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych;
- 2) wniosek do Dyrektora o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną;
- 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego / poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia / pełnoletniego ucznia;
- 4) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi;
- 5) egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia;
Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
- 6) narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem;
- 7) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować;
Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 8) w sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową.
Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 9) w przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym Dyrektora Szkoły;
- 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły;
- 12) z egzaminu sporządza się protokół;

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 13) do protokołu dołącza się odpowiednio wydrukowane pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 14) informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 84.1. Zobowiązuje się wszystkich uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury we wzajemnej komunikacji.

2. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania należy kierować z zachowaniem drogi służbowej.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 85.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada sztandary.

- 1) sztandarami opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli;
- 2) sztandary przechowywane są w zamkniętej gablocie w gabinecie wicedyrektora;
- 3) sztandar niesiony przez poczet sztandarowy towarzyszy uroczystościom szkolnym, lokalnym i państwowym;
- 4) decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje Dyrektor szkoły.

4. Szkoła posiada logo szkoły. Logo szkoły jest umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, pismach, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

§ 86.1. Wewnątrzszkolne akty prawne określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły, jak również z innymi przepisami oświatowymi.

2. Wewnątrzszkolne akty prawne ogłaszane są na stronie internetowej szkoły oraz/lub na właściwych tablicach informacyjnych zlokalizowanych w szkole, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Nie ogłasza się wewnątrzszkolnych aktów prawnych, które zawierają informacje niejawne.

4. Wszystkie obowiązujące w szkole regulaminy zatwierdza Dyrektor szkoły.

5. Pracownicy i uczniowie mają obowiązek codziennego, bieżącego zapoznawania się z informacjami ogłaszanymi na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym lub na właściwych dla nich tablicach informacyjnych.

§ 87.1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie w trybie określonym w przepisach oświatowych.

2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

STATUT Powiatowego Zespołu Szkół w Świebodzinie

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów prawa.

3. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
- 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

4. Statut Szkoły obowiązuje uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 września 2022 r. ; obowiązuje od 1 września 2022 r.

