

# **STATUT**

## **Technikum Zawodowego w Piła**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Szkoła nosi nazwę Technikum Zawodowe i jest technikum.

2. Siedzibą szkoły jest ul. Warsztatowa 6, 64-920 Piła.

3. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży prowadzoną w formie dziennej na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, o pięcioletnim cyklu nauczania w zawodach:

- 1) technik hotelarstwa 422402;
- 2) technik elektronik 311408;
- 3) technik informatyk 351203, w tym o profilu wojskowym;
- 4) technik usług fryzjerskich 514105;
- 5) technik weterynarii 324002;
- 6) technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943;
- 7) technik logistyk 333107, w tym o profilu wojskowym (oddział przygotowania wojskowego);
- 8) technik fotografii i multimediiów 343105;
- 9) technik spedytor 333108;
- 10) technik rachunkowości 431103.

**§ 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Centrum Kształcenia „Nauka” sp. z o.o. z siedzibą w Piła ul. Warsztatowa 6.

**§ 3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Zawodowe;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia „Nauka” sp. z o.o.;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum Zawodowego;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Technikum Zawodowego;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Technikum Zawodowego;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Technikum Zawodowego;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Technikum Zawodowego;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Technikum Zawodowego;

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Technikum Zawodowego;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny Librus;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 poz. 737);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 poz. 750).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

**§ 5.** Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) rozwijania u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 8) zapewnienie ciągłości procesu dydaktycznego poprzez utrzymanie liczby uczniów na określonym poziomie oraz dbałość o efektywność tego procesu.

**§ 6.** Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;

- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa,
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 10) informowanie o kierunkach kształcenia poprzez środki masowego przekazu w korespondencji z popytem rynku pracy oraz zapotrzebowaniem potencjalnych uczniów i ich rodziców.

### **Rozdział III**

#### **Osoba prowadząca szkołę**

**§ 7.** Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność.

**§ 8. 1.** Do zadań organu prowadzącego szkołę należy:

- 1) nadawanie szkole statutu i dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora szkoły, jego ewentualnych zastępców oraz (po zasięgnięciu opinii dyrektora) nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 3) wynagradzania i nagradzanie nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych podmiotów współpracujących ze szkołą;
- 4) zapewnienie organizacyjnych i finansowych warunków funkcjonowania szkoły oraz warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalanie wysokości opłat stanowiących obok dotacji oświatowych źródło finansowania kosztów funkcjonowania szkoły;
- 6) ustalanie oferty edukacyjnej szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmowanie decyzji o utworzeniu nowych oddziałów w każdym roku szkolnym;
- 8) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych;
- 9) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 10) ustalania liczebności grup na zajęcia językowe, informatyczne, wychowania fizycznego, religii i praktycznych zajęć zawodowych;
- 11) zapewnienie obsługi administracyjnej, organizacyjnej, prawnej i finansowej szkoły, w tym prowadzenie ewidencji księgowej;
- 12) zarządzanie majątkiem i wyposażeniem przekazanym szkole w użytkowanie;
- 13) zapewnienie odpowiednich, zgodnie z przepisami sanitarnymi i przeciwpożarowymi warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 14) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
  - 15) przekazanie informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, finansowanych ze środków publicznych;
  - 16) informowanie o kierunkach kształcenia poprzez środki masowego przekazu w korespondencji z popytem rynku pracy oraz zapotrzebowaniem potencjalnych uczniów i ich rodziców;
  - 17) pozyskiwanie środków zewnętrznych na prowadzenie działalności statutowej szkoły.
2. Do kompetencji organu prowadzącego należy również:
- 1) rozstrzygnięcie ewentualnych sporów między organami szkoły;
  - 2) rozpatrywanie odwołań uczniów lub rodziców od konsekwencji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu.

## **Rozdział IV**

### **Finansowanie szkoły**

- § 9.** 1. Działalność szkoły finansowana jest z dotacji otrzymywanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, opłat wnoszonych przez uczniów bądź ich rodziców i innych źródeł zgodnych z przepisami prawa, które mają na celu zapewnienie działalności statutowej szkoły.
2. Minister Obrony Narodowej może udzielić organowi prowadzącemu szkołę, która prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa, dotacji celowej na dofinansowanie zadań bieżących lub inwestycyjnych.
3. W przypadku kształcenia odpłatnego wysokość opłat za naukę oraz zasady ich pobierania określone są w umowie o przeprowadzenie procesu kształcenia.
4. Wysokość opłat za naukę ustala organ prowadzący szkołę, z tym że kształcenie w szkole dla uczniów jest bezpłatne za wyjątkiem uczniów, którzy pobierają naukę na podstawie:
- 1) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 2) opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 3) decyzji dyrektora w sprawie spełniania obowiązku nauki poza szkołą.
5. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do pobierania innych opłat nie ujętych w statucie szkoły, w tym za organizację egzaminów zewnętrznych dla absolwentów szkoły oraz utrzymanie systemu informatycznego na potrzeby funkcjonowania dziennika elektronicznego.
6. Zaległości we wnoszeniu opłat przekraczające dwumiesięczny okres mogą skutkować skreśleniem z listy uczniów.
- § 10.** Dotację otrzymaną z budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ prowadzący szkołę wykorzystuje na pokrycie wydatków bieżących poniesionych na cele działalności szkoły i realizację

zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, a także zadań organu prowadzącego, o których mowa w § 8. ust. 1, a także na:

- 1) informowanie otoczenia o zakresie kształcenia oraz warunkach naboru do szkoły;
- 2) stypendia dla uczniów;
- 3) działalność bieżącą i przyszłą szkoły związaną z jej funkcjonowaniem i realizacją jej celów i zadań statutowych;
- 4) imprezy, uroczystości międzyszkolne promujące szkołę np. turnieje sportowe, konkursy;
- 5) ubezpieczenie majątku trwałego i obrotowego szkoły;
- 6) premie i nagrody dla pracowników szkoły;
- 7) kursy, szkolenia i studia podnoszące kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 8) specjalistyczny ubiór uczniów wykorzystywany w procesie kształcenia;
- 9) pokrycie innych wydatków, które organ prowadzący uzna za niezbędne do realizacji zadań statutowych szkoły.

## **Rozdział V**

### **Organy szkoły**

**§ 11.** Organami szkoły są:

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

**§ 12.** Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- 2) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich właściwego rozwoju;
- 6) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 7) wnioskuje do organu prowadzącego o zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) wnioskuje do organu prowadzącego o przyznanie nagrody lub wymierzenie kary pracownikom szkoły;
- 9) opracowuje przydział godzin lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych dla nauczycieli na dany rok szkolny i przedstawia go organowi prowadzącemu szkołę;
- 10) sporządza plany zajęć lekcyjnych i kontroluje ich przestrzeganie przez nauczycieli;

- 11) realizuje inne zadania zlecane przez organ prowadzący, wynikające z bieżącej działalności szkoły;
- 12) dysponuje środkami przydzielonymi przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wydatkowanie w związku z działalnością szkoły;
- 13) odpowiada za przeprowadzenie naboru do szkoły w czasie teraźniejszym i przyszłym, jak również dysponuje środkami finansowymi na jej zabezpieczenie, w tym stałym informowaniu otoczenia o ofercie szkoły w środkach masowego przekazu;;
- 14) odpowiada przed organem prowadzącym za:
  - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania;
  - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
  - c) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - d) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

**§ 13.** 1. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem okresu, na jaki został powołany:

- 1) przez organ prowadzący;
- 2) na własną prośbę.

2. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni zastępca dyrektora lub upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.

**§ 14.** 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) organizuje życie szkolne, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) redaguje i wydaje gazetę szkolną;
- 7) organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 15.** 1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. W posiedzeniach rady pedagogicznej może uczestniczyć organ prowadzący szkołę.

3. Wszyscy uczestnicy rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Protokoły rady pedagogicznej, po wcześniejszym zapoznaniu się z nim podpisują wszyscy jej członkowie, w tym również nieobecni na posiedzeniu.

**§ 16.** 1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców może uchwalić regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 17.** 1. Organy, o których mowa w § 11, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 18.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 19.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 20.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 21.** 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia;
  - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 8) zajęć etyki i religii;
  - 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 10) zajęć prowadzonych we współpracy z pracodawcami.
2. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia oraz kursy rozwijające wiedzę uczniów za odpłatnością ustaloną przez organ prowadzący szkołę.

**§ 22.** 1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
  - 2) oddziały przygotowania wojskowego.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
3. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną liczbę uczniów w oddziałach. W takim przypadku szkoła może łączyć oddziały uczące się w różnych zawodach na zajęcia ogólnokształcące tworząc tym samym grupy międzyoddziałowe, a także łączyć oddziały na zajęcia ogólnokształcące różnych szkół tworząc tym samym grupy międzyszkolne w obrębie szkół prowadzonych przez ten sam organ prowadzący, jak i szkół prowadzonych przez różne organy prowadzące.

**§ 23.** 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;



- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 24.** W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) wsparcie pedagoga szkolnego poprzez rozwiązywanie problemów szkolnych i osobistych;
- 2) pomoc psychologa szkolnego w radzeniu sobie z trudnościami emocjonalnymi;
- 3) organizację pomocy rzeczowej i/lub finansowej;
- 4) udział w dodatkowych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) pomoc doradcy zawodowego w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 6) objęcie uczniów Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

**§ 25.** 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 26.** Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

**§ 27.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 28.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia praktyczne organizowane w ramach realizacji programu oddziału przygotowania wojskowego mogą odbywać się w soboty w zależności od możliwości organizacyjnych wojskowej jednostki patronackiej.

4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach,

w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych, u pracodawców i partnerów, w tym również w sobotę.

6. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych po lekcjach lub przed lekcjami niezależnie od tygodniowego planu lekcji uczniów.

7. Zajęcia religii i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych niezależnie od liczby uczniów danego oddziału, która się na nie zgłosi i mogą być organizowane po lekcjach lub przed lekcjami niezależnie od tygodniowego planu lekcji uczniów.

**§ 29.** 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego MS Teams;
- 2) komunikatora poczty elektronicznej;
- 3) dziennika elektronicznego.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

- 2) wypowiedź głosowa.

**§ 30.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu roboczym pierwszego śródrocza.

**§ 31.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 32.** W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się zespół problemowo-zadaniowy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

**§ 33.** 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) przygotowuje młodzież do dalszego kształcenia lub zmiany zawodu, lub ponownego wyboru zawodu;
- 2) przygotowuje młodzież do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) przygotowuje młodzież do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 4) wspomaga rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) zajęć z przedsiębiorczości oraz biznesu i zarządzania;
- 4) spotkań młodzieży z przedstawicielami instytucji działających w zakresie poradnictwa zawodowego, w tym urzędu pracy;
- 5) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 6) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 7) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości;
- 8) spotkań z przedstawicielami pracodawców;
- 9) realizacji wspólnie z pracodawcami programów klas patronackich.

3. Dyrektor powołuje w szkole zespół ds. doradztwa zawodowego.

4. W skład zespołu wchodzi:

- 1) szkolny doradca zawodowy;
- 2) członek zespołu problemowo-zadaniowego;
- 3) nauczyciel przedsiębiorczości.

5. Zadania zespołu ds. doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole;
- 4) wspieranie wychowawców w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe;
- 6) monitorowanie losów absolwentów.

## **Rozdział IX**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

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

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

**§ 35.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
- 5) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 6) opieka na pracownią, o ile została mu przydzielona;
- 7) wspieranie rozwoju zdolności oraz zainteresowań uczniów;
- 8) bycie bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym w ocenianiu wszystkich uczniów;
- 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) terminowe wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący szkołę;
- 12) przestrzeganie dyscypliny i czasu pracy oraz harmonogramu dyżurów nauczycielskich w wyznaczonych miejscach szkoły;
- 13) bieżące wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania;

14) aktywne uczestnictwo w promocji szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem, który został mu przydzielony;
- 2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

**§ 36.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy są członkami zespołu problemowo-zadaniowego i wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Ponadto do zadań zespołu problemowo-zadaniowego należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym prowadzenie dokumentacji;
- 2) kierowanie akcją promocyjną szkoły;
- 3) prowadzenie i koordynowanie działań prozdrowotnych, w tym działań o charakterze profilaktycznym;
- 4) opracowywanie sprawozdań z realizacji udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) koordynowanie badaniami wewnątrzszkolnymi mającymi na celu podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 7) 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;

## **Rozdział X**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 37.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, lecz nie później niż do 3 tygodnia nauki szkolnej informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele informują uczniów o zapisach ujętych w ust. 1 na zajęciach edukacyjnych potwierdzając to wpisem w dzienniku oraz poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, których kopia jest przesłana do dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele informują rodziców o zapisach ujętych w ust. 1 poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, których kopia jest przesłana do dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
  - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
  - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
  - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
  - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
  - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

**§ 38.** 1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego, lecz nie później niż do 3 tygodnia nauki szkolnej informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) kryteriach oceniania zachowania niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wychowawcy informują uczniów o zapisach ujętych w ust. 1 na zajęciach z wychowawcami oraz poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
  3. Wychowawcy informują rodziców o zapisach ujętych w ust. 1 na spotkaniach z rodzicami oraz poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

**§ 39.** 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
  - wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkim pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,

- w jednym okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia
  - dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,
  - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- w jednym okresie ma nie więcej niż 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
  - ma w jednym okresie nie więcej niż 5 spóźnień,
  - bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
  - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
  - nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi,
  - dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
  - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
  - nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
  - nie używa wulgarnego słownictwa.
- 3) Ocenę **dobłą**, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- w jednym okresie ma nie więcej niż 8 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia ,
  - cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - nie używa wulgarnego słownictwa ,
  - pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
  - nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszym,
  - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- w jednym okresie ma maksymalnie 16 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - z obowiązków ucznia wywiązuje się dość dobrze, ale mało chętnie i bez zainteresowania,
  - wskazuje poprawny, bez większych zastrzeżeń stosunek do nauczycieli i kolegów,

- tylko czasem wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- rzadko używa wulgarnych wyrażań, jest na ogół kulturalny,
- nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszym,
- nie ulega nałogom,
- stara się przestrzegać zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
- unika kłótni, konfliktów i bójek,
- czasami narusza obowiązujący w Szkole regulamin, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- w jednym okresie ma maksymalnie 49 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- wdaje się w bójkę, prowokuje kłótnie i konflikty,
- niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- stosuje szantaż lub zastraszanie,
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- używa wulgarnego słownictwa.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- ma 50 i więcej godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych w jednym okresie,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
- pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowania przez Szkołę środków zaradczych.



**§ 40.** 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli i uwzględnia starania ucznia oraz wyraża uznanie dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Oceny bieżące są ustalane w skali 1 – 6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach „+” i „-”.

5. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela zapisu „-” w dzienniku lekcyjnym, co oznacza nieobecność ucznia na obowiązkowej formie sprawdzania wymagań edukacyjnych.

6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w wybranych formach, spośród następujących:

- 1) odpowiedź ustna – krótka, niezapowiedziana ustna forma sprawdzenia umożliwiająca ocenę poziomu osiągnięć wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia uwzględniająca zakres materiału nie więcej niż trzy ostatnie lekcje;
- 2) kartkówka – krótka, niezapowiedziana pisemna forma sprawdzenia umożliwiająca ocenę poziomu osiągnięć wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia uwzględniająca zakres materiału nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne;
- 3) praca klasowa/sprawdzian – zapowiedziana obowiązkowa pisemna lub ustna forma sprawdzenia umożliwiająca ocenę poziomu osiągnięć wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia uwzględniająca zakres materiału szerszy niż niezapowiedziana kartkówka/odpowiedź ustna;
- 4) aktywność na zajęciach wychowania fizycznego – forma oceny wkładu, zaangażowania i systematyczności ucznia na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) projekt – długoterminowa forma sprawdzenia umożliwiająca ocenę poziomu osiągnięć wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia wykonywana w domu i na lekcji;
- 6) praca domowa – dodatkowa, nieobowiązkowa forma sprawdzenia umożliwiająca ocenę poziomu osiągnięć wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia wykonywana w domu;
- 7) inne formy sprawdzenia umożliwiające sprawdzenie poziomu osiągnięć wiedzy i umiejętności, np. plakaty, prace plastyczne, wystawy, referaty, teczki tematyczne itp.

7. W ciągu tygodnia w danym oddziale mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane prace klasowe/sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia. Praca klasowa/sprawdzian

powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzona zapowiedzianą lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału.

8. W ciągu dnia w danym oddziale, mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy kartkówki.

9. Termin oddania prac klasowych/sprawdzianów i kartkówek nie powinien przekraczać 10 dni roboczych. Muszą być one ocenione, poprawione i omówione przez nauczyciela w celu poinformowania uczniów o tym, co już dobrze zostało zrobione oraz wskazanie obszaru do poprawy.

10. Uczeń może poprawić każdą ocenę z każdej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności jeden raz, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej, na warunkach określonych przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika, jednak nie później niż na trzy dni przed plenarnym zabranie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

11. Ocena z poprawy odnotowana jest w dzienniku w miejscu oceny poprawianej lub obok oceny poprawionej.

12. Ocena poprawiana nie jest brana pod uwagę przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia z danego przedmiotu edukacyjnego, chyba że uczeń uzyskał niższą ocenę z poprawy niż ocenę, którą poprawiał.

13. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawianie oceny przez ucznia, o której mowa w ust. 10 w przypadku, gdy uczeń notorycznie unika uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu oraz uchyla się od pisania prac klasowych/sprawdzianów i kartkówek w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

14. Uczniowie uchylający się od pisania prac klasowych/sprawdzianów w terminach wyznaczonych przez nauczyciela, muszą napisać zaległe formy sprawdzenia wiedzy na pierwszych kolejnych zajęciach edukacyjnych, na których się pojawiają.

15. Nauczyciel przed przeprowadzeniem określonej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności tj. pracy klasowej/sprawdzianu, kartkówki i innych form powinien przedstawić uczniom cel wykonania zadania oraz kryteria sprawdzenia dotyczące poszczególnych stopni.

16. Pierwszy dzień po feriach jest dniem bez ocen niedostatecznych.

17. Pierwsze dwa tygodnie września dla uczniów klas pierwszych, są bez ocen niedostatecznych.

18. Po chorobie dłuższej niż tydzień, uczeń nie będzie pytany pierwszego dnia pobytu w szkole. Jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielami przedmiotów termin uzupełnienia braków.

19. Nauczyciel może odpytać ucznia po jego powrocie do szkoły po dłuższej nieobecności niż tydzień w sytuacji, gdy uczeń nie usprawiedliwi swojej nieobecności i/lub uchylał się od chodzenia do szkoły.

20. Lekcje powtórzeniowe są bez ocen niedostatecznych.

**§ 41. 1.** W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowane prace z błędami i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

**§ 42.** Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie lub pisemnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

**§ 43.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 41, muszą być na bieżąco oddawane uczniowi.

2. Za oddaną uczniowi pisemną pracę sprawdzoną przez nauczyciela, o której mowa w ust. 1 odpowiada uczeń.

3. Rodzic ma prawo do omówienia pisemnej pracy ucznia z nauczycielem w szkole, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela lub podczas konsultacji tylko wtedy, gdy będzie posiadał pisemną pracę, o której mowa w ust. 1.

**§ 44.** 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się podczas spotkań z rodzicami i/lub za pomocą dziennika elektronicznego.

**§ 45.** 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 46.** 1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego śródrocza.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna pełni funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców.

4. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

**§ 47.** Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.

**§ 48.** 1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

2. Ustalenie oceny śródrocznej i rocznej zachowania nie ma wpływu na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 49.** 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 44 ust. 1 i 2.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

3. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o którym mowa w ust. 2 w przypadku, gdy uczeń notorycznie unikał uczęszczania na zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu oraz w przypadku nieuzasadnionego, notorycznego uchylania się od pisania prac klasowych/sprawdzianów w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

**§ 50.** 1. Organizacja egzaminów poprawkowych, egzaminów klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności przeprowadzonych w sytuacji, gdy roczna ocena klasyfikacyjna i/lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny są organizowane zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Na wniosek ucznia lub rodziców dokumentacja dotycząca przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o których mowa w ust. 1 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

**§ 51** 1. Uczniowie, którzy nie uzyskali promocji do klasy programowo wyższej mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o powtarzanie klasy.

2. Decyzję o udzieleniu zgody na powtarzanie klasy wydaje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do rady pedagogicznej w celu zaopiniowania wniosku ucznia, o którym mowa w ust. 1. Opinia ta nie jest wiążąca.

**§ 52.** Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## **Rozdział XI**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

**§ 53.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
  - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
  - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
  - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
  - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
  - f) uczenie się na błędach;
  - g) brak obowiązkowych prac domowych;
  - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
  - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
  - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły.

**§ 54.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawikłaności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej

anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 55.** Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) szanowania i chronienia mienia szkoły, dbania o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 6) przestrzegania właściwego używania szkolnego sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 7) systematycznego usprawiedliwiania wszystkich nieobecności w formie pisemnej;
- 8) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych (także jako kalkulatora) oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zgody nauczyciela (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie rzeczy);
- 9) dbania o schludny strój i wygląd;
- 10) przestrzegania regulaminu klas wojskowych – w przypadku uczniów oddziałów przygotowania wojskowego;
- 11) posiadania ważnego ubezpieczenia NWW;
- 12) terminowego dokonywania opłat ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 56.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. Jeśli uczeń samowolnie opuści zajęcia lekcyjne, wówczas nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku poprzez wpisanie nieobecności i wpisaniu uwagi.

**§ 57.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów i uczniowie pełnoletni.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy lub poprzez moduł usprawiedliwienia.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać datę, wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz ewentualne wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 58.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 57 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej wobec wychowawcy klasy lub w sytuacji jego nieobecności także wobec nauczyciela, którego dotyczy zwolnienia z zajęć edukacyjnych lub ostatecznie dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione przez wychowawcę.

3. Uczeń, w tym uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

**§ 59.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zbyt kusego, w tym ze zbyt głębokimi dekolcami i zbyt krótkimi spódniczkami, zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, propagujące używki, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe na zmianę ustalone przez nauczyciela wychowania fizycznego.

**§ 60.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie oraz odrębnym regulaminem korzystania z telefonów na terenie szkoły.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela.

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

**§ 61.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

4. Zabronione jest przyprowadzania na teren szkoły osób postronnych niebędących członkami społeczności szkolnej.

**§ 62.** 1. Uczniowie są zobowiązani do właściwego użytkowania wyposażenia mienia szkoły.

2. Za materialne szkody, zniszczenia i dewastacje wyrządzone przez ucznia, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub uczniowie pełnoletni.

**§ 63.** 1. Za nieprzestrzeganie zapisów niniejszego statutu, w tym lekceważenie nauki i innych obowiązków, za postępowanie wywierające negatywny wpływ na innych uczniów, nieusprawiedliwione nieobecności oraz nieprzestrzeganie regulaminu klas wojskowych uczeń może być ukarany:

- 1) uwagą nauczyciela;
- 2) upomnieniem wychowawcy;
- 3) naganą wychowawcy;
- 4) naganą dyrektora;
- 5) naganą dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły;
- 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły;
- 7) relegowaniem z klasy wojskowej.

2. Określa się minimalną ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w jednym śródroczu nauki, która powoduje następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy – 10 godzin;



- 2) nagana wychowawcy (poinformowanie rodziców) – 25 godzin;
- 3) nagana dyrektora (poinformowanie lub wezwanie rodziców do szkoły) – 32 godziny;
- 4) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia (poinformowanie lub wezwanie rodziców do szkoły) – 50 godzin.

3. Począwszy od upomnienia wychowawcy obowiązuje gradacja kar statutowych. Uczeń, który w danym śródroczu otrzyma karę wyższego rzędu, nie może już otrzymać kary niższego rzędu. Za każde kolejne wykroczenie uczeń może otrzymać kolejną karę wyższego rzędu zgodnie z zapisem w ust. 1.

4. Rodzice zostają poinformowani o uzyskaniu kar statutowych poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku nagany wychowawcy, nagany dyrektora oraz nagany dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły wychowawca klasy ma obowiązek poinformować o tym fakcie rodzica ucznia w formie ustnej lub pisemnej lub wezwać rodzica do szkoły. O skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzic zostaje poinformowany pisemnie przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
- 4) notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- 5) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie, a także rozprowadzanie i posiadanie środków psychoaktywnych,
- 6) czyny chuligańskie o wysokiej szkodliwości, zagrażające życiu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 8) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 9) dopuszczanie się kradzieży,
- 10) umyślne zniszczenia mienia szkoły,
- 11) fałszowanie dokumentów;
- 12) naruszanie dobrego mienia szkoły;
- 13) dyscyplinarnego usunięcia z zakładu, gdzie odbywa zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową;
- 14) zalegania z opłatami wynikającymi z cennika opłat ustalonego przez organ prowadzący szkołę, związanymi z kształceniem pomimo pisemnego wezwania do zapłaty z wyznaczeniem terminu na zapłatę zaległości nie krótszego niż 14 dni;

- 15) gdy warunki osobiste ucznia uniemożliwiają lub istotnie utrudniają szkole podjęcie lub kontynuowanie pracy z uczniem lub realizowanie wobec tego ucznia zadań szkoły;
- 16) gdy szkoła nie posiada zasobów i możliwości organizacyjnych umożliwiających realizację zapisów orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania i/lub opinii o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia;
- 17) w razie odmowy ze strony ucznia lub jego rodziców współpracy przy realizacji pedagogicznych i wychowawczych zadań szkoły.

6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 13 skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

8. W szczególnych przypadkach, zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowym.

9. Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej może przenieść ucznia z klasy wojskowej do klasy cywilnej za:

- 1) notoryczne nieprzestrzeganie regulaminu klas wojskowych,
- 2) notoryczne uchylanie się od uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach wojskowych, w tym na zajęciach praktycznych na poligonie oraz na obozie sprawnościowym.

10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.

11. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 4, 5, 6, 7 oraz ust. 5 uczniowi przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni. Organ prowadzący szkołę rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja organu prowadzącego szkoły jest ostateczna.

12. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 64.** 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) wyróżnienia lub pochwały wychowawcy klasy;
- 3) wyróżnienia lub pochwały dyrektora szkoły;
- 4) wyróżnienia lub pochwały dyrektora szkoły udzielone przed całą społecznością szkoły;
- 5) list gratulacyjny dyrektora szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 6) list gratulacyjny wychowawcy klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;
- 7) nagrody rzeczowe;
- 8) nagrody finansowe (stypendia).

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział XII**

### **Ceremoniał i sztandar**

**§ 65.** 1. Szkoła posiada sztandar szkoły oraz ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

- 1) szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny;
- 2) ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych;

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

**§ 66.** 1. Szkoła używa pieczęci:

Centrum Kształcenia „Nauka” sp. z o.o.

Technikum Zawodowe

64-920 Piła

ul. Warsztatowa 6

2. Na pieczęciach urzędowych obok nazwy szkoły podaje się nazwę organu prowadzącego.

3. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Tablica i stempel szkoły zawiera nazwę organu prowadzącego szkołę oraz nazwę szkoły.

5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

**§ 67.** 1. Zmiany w statucie, jak też decyzję o likwidacji szkoły należą do kompetencji organu prowadzącego szkołę.

2. Każdorazowo po dokonaniu zmiany w statucie szkoły organ prowadzący szkołę uchyla stary statut i uchwała nowy.

3. Organ prowadzący szkołę może wnioskować do rady pedagogicznej o zaopiniowanie zmian w statucie. Opinia ta nie jest wiążąca.

**§ 68.** O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły organ prowadzący szkołę zobowiązany jest zawiadomić uczniów, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

**§ 69.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, w tym wynikające z działalności oświatowej określają odrębne przepisy, które normuje organ prowadzący szkołę uwzględniają m.in.:

- 1) wydatki bieżące jak i przyszłe,

- 2) wydatki związane z ubezpieczeniem majątku trwałego i obrotowego spółki;
- 3) wydatki związane z ciągłym informowaniem otoczenia szkoły o jej ofercie edukacyjnej.

**§ 70.** Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 71.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 72.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 73.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.