

S T A T U T
TECHNIKUM NR 3

W POWIATOWYM
ZESPOLE SZKÓŁ NR 2
im. KAROLA MIARKI
W PSZCZYNIE

Podstawa prawna

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2024r. poz. 750 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.)

Rozdział I

Nazwa, typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Technikum nr 3 w Pszczynie w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 i dalszej części statutu zwana jest Szkołą.
3. Adres szkoły: 43-200 Pszczyna, ul. Szymanowskiego 12
4. Adres strony internetowej szkoły: www.sekretariat@pzs2pszczyna.pl
5. Administratorem, czyli podmiotem decydującym w jakim celu oraz w jaki sposób przetwarzane są dane osobowe, jest Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie, 43-200, ul. Szymanowskiego 12. Zasady i procedury przetwarzania danych osobowych określa Polityka bezpieczeństwa Szkoły.

§ 2

1. Technikum nr 3 kształci w zawodach:

technik architektury krajobrazu

technik rolnik

technik agrobiznesu

technik żywienia i usług gastronomicznych

technik informatyk

technik organizacji turystyki

technik geodeta

technik hotelarstwa

technik budownictwa

technik mechatronik

technik reklamy

technik fotografii i multimediiów

technik rachunkowości

technik handlowiec
technik logistyk
technik ekonomista
technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
technik elektryk
technik automatyk

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest POWIAT PSZCZYŃSKI, z siedzibą ul. 3 Maja 10 43-200 Pszczyna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura Bielsko- Biała.

§ 4

1. Działalność szkoły oparta jest na Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, także obowiązujących przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz postanowieniach niniejszego Statutu.
2. Dokumenty kształtujące działalność edukacyjną szkoły:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program profilaktyczno-wychowawczy
 - 3) ww. programy zawierają szczegółowe informacje i są odrębnymi dokumentami.
3. Czas trwania nauki wynosi 5 lat.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem kształcenia realizowanego w Szkole jest:
 - 2) wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym i moralnym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
 - 3) przygotowanie ucznia do złożenia egzaminu maturalnego oraz uzyskania kwalifikacji zawodowych;

- 4) przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej w duchu zrozumienia dla innych kultur;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie zajęć szkolnych;
- 7) stworzenie form pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest organizacja kształcenia jako systemu działań zapewniających uczniowi:
 - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 4) korzystanie z opieki odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły;
 - 5) przygotowanie do pracy zawodowej w sposób zgodny z oczekiwaniami praktyki gospodarczej i potrzebami lokalnych rynków pracy;
 - 6) wspomaganie rozwoju stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 7) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 8) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 9) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i partnerami edukacyjnymi w obszarze realizacji praktycznej nauki zawodu;

- 10) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych na niższych etapach edukacyjnych;
- 11) tworzenie warunków do kształtowania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 12) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym;
- 13) organizowanie form współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 14) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy;
- 15) szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i ochronę zdrowego trybu życia.

§ 7

1. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, pedagog szkolny, psycholog szkolny, dyrekcja oraz pracownicy obsługi administracyjnej, przy współpracy rodziców w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów kształcenia.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez działania podejmowane w szczególności w siedzibie szkoły, w miejscach realizacji zajęć dydaktycznych, u pracodawców, u partnerów edukacyjnych oraz w jednostkach gospodarczych, gdzie realizowana jest praktyczna nauka zawodu.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna

- 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie, zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Wybór i odwołanie Dyrektora Szkoły odbywa się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do współdziałania z Dyrektorem i innymi organami w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z niniejszym statutem oraz ustalonym regulaminem swojej działalności.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał o ukończeniu szkoły przez uczniów;
 - 4) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) decydowanie w sprawach dopuszczenia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego;

§ 11

1. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) projekt statutu lub jego zmian zaproponowanych przez komisję statutową;
 - 6) propozycje programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w szkole;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 3. Spośród członków Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły tematyczne do realizacji uchwalonych przez Radę celów.
 4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów, współdziałającym z nauczycielami w procesie wychowania, kształcenia uczniów.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) współpraca z innymi organami szkoły w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły;
 - 2) wspieranie działalności samorządu uczniowski i organizacji młodzieżowych działających w szkole;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o niniejszy statut oraz regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski stanowi bezpośrednią reprezentację uczniów i jest rzecznikiem praw ucznia w szkole.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
4. Samorząd uczniowski sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów spełniających określone warunki wg odrębnych przepisów.
5. Współpraca nauczycieli z samorządem uczniowskim oparta jest na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i zaufania.
6. Zasady działania wolontariatu w szkole określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły

1. Współpraca między organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli Rady Rodziców w konferencji inauguracyjnej i podsumowującej rok szkolny, w tej części która dotyczy spraw uczniowskich lub udziału rodziców w życiu szkoły;

- 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w konferencjach plenarnych Rady Pedagogicznej w tej części, która dotyczy spraw uczniowskich lub udziału rodziców w życiu szkoły;
 - 3) udział Dyrektora w spotkaniach Rady Rodziców każdorazowo w przypadku zaproszenia przez Radę.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor szkoły.
 3. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu przez Dyrektora szkoły lub gdy Dyrektor szkoły jest stroną sporu wniosek z prośbą o jego rozstrzygnięcie kieruje się do organu prowadzącego bądź innych odpowiednich władz.

§ 15

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

Rodzice/prawni opiekunowie uczniów i nauczycieli współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktyczno –wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Obowiązkiem rodziców ucznia (prawnych opiekunów) jest uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą przynajmniej raz w półroczu.
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli są spotkania rodziców z wychowawcą, tzw. wywiadówki – nie rzadziej niż 3 razy w roku.
4. W czasie wywiadówek istnieje możliwość rozmów indywidualnych rodziców/ opiekunów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów po uprzednim umówieniu poprzez e-dziennik lub telefonicznie.

5. Szkoła umożliwia konsultacje dla rodziców/ prawnych opiekunów po uprzednim umówieniu poprzez e-dziennik lub telefonicznie w celu indywidualnych rozmów z nauczycielami.
6. Wychowawcy są w stałym kontakcie z rodzicami poprzez e-dziennik.

§ 16

Wicedyrektor oraz inne stanowiska kierownicze

Wykaz stanowisk kierowniczych oraz zakres kompetencji określa Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 17

Organizacja pracy szkoły jest określona w Statucie Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

§ 18

Organizacja religii i etyki

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice, bądź sami uczniowie - po osiągnięciu pełnoletniości wyrażą takie życzenie:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej;
 - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 5) nauczyciel religii zatrudniany jest na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie jest wliczana do średniej i nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej;
 - 11) uczeń, który uczeńszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów;
 - 12) w kalendarium szkolnym można wprowadzić organizację rekolekcji wielkopostnych;
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Jeżeli rodzice uczniów lub sami uczniowie, którzy osiągnęli pełnoletniość, wyrażą takie życzenie, Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

§ 19

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom szkoły i ich rodzicom szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne, bezpłatne i udzielane w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych;
 - 11) z trudności adaptacyjnych;
 - 12) z innych przyczyn.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, w tym wychowawcy oddziału;
 - e) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) nauczyciela wspomagającego;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- e) warsztatów;
- f) porad i konsultacji.

§ 20

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna to:
 - 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej uczniów ze specjalnymi potrzebami;
 - 2) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze kierunku kształcenia;
 - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 7) objęcie uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego różnymi formami pomocy (organizacja zespołów pomocy koleżeńskiej, współpraca z instytucjami współpracującymi ze szkołą);
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych młodzieży i ich problemów szkolnych. Podejmowanie środków zaradczych;
 - 9) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów opuszczonych, osieroconych, z rodzin wielodzietnych, zastępczych, z rodzin patologicznych;
 - 10) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 11) organizowanie pomocy uczniom będących w trudnych warunkach finansowych i życiowych:
 - a) zwolnienia z ubezpieczenia,
 - b) Rządowy Program Wyprawka Szkolna.
 - 12) organizowanie spotkań profilaktyczno – wychowawczych dla uczniów i rodziców.

§ 21

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn ich niepowodzeń oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, dokonywanie ich okresowej analizy i oceny;
- 3) czuwanie nad prawidłową realizacją obowiązku nauki;
- 4) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród młodzieży oraz kształtowanie odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka;
- 5) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnorodnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) stała współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 10) współpraca z Dyrekcją Szkoły i Gronem Pedagogicznym, Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi, higienistką szkolną, rodzicami lub opiekunami uczniów;
- 11) organizacja zajęć, warsztatów, kampanii i akcji profilaktycznych;
- 12) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów opuszczonych, osieroconych, z rodzin wielodzietnych, zastępczych, z rodzin patologicznych, potrzebujących wsparcia;
- 13) prowadzenie dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencje uczniów wymagających opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji rozwojowo - wychowawczej uczniów.

- 14) współpraca z Dyrektorem w zakresie tworzenia i realizowania planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawą jakości pracy szkoły.
2. Szczegółowe zadania, obowiązki, organizacja pracy pedagoga Szkolnego określa Plan Pracy Pedagoga.

§ 22

Dodatkowe zajęcia edukacyjne

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być ustalone na wniosek uczniów lub nauczycieli, jeśli wspomagają realizację celów i zadań Szkoły, a także rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Wprowadzenie ich do planu nauczania wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w ramach kół zainteresowań w szkole. Rodzaj kół zainteresowań jest pokrewny z zainteresowaniami uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych. Zajęcia dodatkowe w postaci koła zainteresowań prowadzi nauczyciel opiekun koła. Organizacja zajęć, terminy spotkań, wycieczek w ramach koła zainteresowań jest uzgodniona z Dyrektorem Szkoły oraz uczniami. Za organizację zajęć odpowiada nauczyciel opiekun koła. Ilość i nazwa kół zainteresowań działających w Szkole szczegółowo określa plan pracy Szkoły.
4. Szkoła może zorganizować zajęcia dodatkowe dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia.

§ 23

Nauczyciel wspomagający

1. Zadania nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) opracowanie i przygotowanie programu zmodyfikowanego i dostosowanego do dynamiki rozwoju ucznia i jego możliwości;
 - 2) praca na lekcji indywidualna z uczniem biorąc pod uwagę stopień trudności;
 - 3) doskonalenie słabiej opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 4) tworzenie sytuacji w których uczeń ma możliwość odnoszenia sukcesu;
 - 5) pomoc w systematycznym prowadzeniu notatek na lekcji;

- 6) informowanie rodziców o postępach w nauce ucznia, udzielanie wskazówek do dalszej pracy w domu;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych w klasie poprzez stworzenie sytuacji sprzyjających uspołecznieniu.
 - 8) podejmowanie działań integracyjnych związanych z wspieraniem integracji i wzajemnej tolerancji pomiędzy uczniami w klasie, szkole i poza nią, pomiędzy rodzicami uczniów i nauczycielami.
2. Nauczyciel wspomagający działa we współpracy z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

§ 24

Psycholog szkolny

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami. Prowadzenie badań psychologicznych uczniów zdolnych w celu pomocy w rozwijaniu ich potencjału i uzdolnień;
- 4) prowadzenie badań psychologicznych uczniów w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych, oraz określenie ich mocnych stron;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 7) prowadzenie pomocy psychologicznej dla uczniów rodziców i nauczycieli w formie: konsultacji psychologicznych, psychoedukacji, interwencji kryzysowej, mediacji, terapii psychologicznej;
- 8) indywidualna pomoc uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych;
- 9) opieka psychologiczna nad uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze;

- 10) indywidualna opieka psychologiczna nad uczniami objętymi pomocą psychologiczno- pedagogiczną i posiadającymi orzeczenia lub opinie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 11) wsparcie nauczycieli i wychowawców w pracy z uczniami przejawiającymi problemy w nauce, lub funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym;
- 12) prowadzenie zajęć grupowych o charakterze integracyjnym, profilaktycznym, socjoterapeutycznym;
- 13) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kolejnego etapu nauki;
- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 15) indywidualna opieka psychologiczna dla uczniów, prowadzenie rozmów terapeutycznych, terapii indywidualnej, udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych, pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów emocjonalnych i społecznych, problemów w rodzinie, konfliktów rówieśniczych i innych w zależności od potrzeb;
- 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 17) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 18) odejmowanie działań mających na celu zapobieganie wykluczeniu, demoralizacji, niedostosowaniu społecznemu, poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych oraz grupowych o charakterze socjoterapeutycznym;
- 19) podejmowanie działań związanych z profilaktyką uzależnień;
- 20) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 21) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 22) zapewnienie wsparcia psychologicznego i możliwości korzystania z konsultacji psychologicznych uczniom, rodzicom, wychowawcom i nauczycielom;
- 23) udzielanie porad psychologicznych dla rodziców, wspieranie rodziców w procesie wychowawczym;
- 24) udzielanie wsparcia nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 25) organizowanie warsztatów, prelekcji dla nauczycieli i rodziców w zależności od potrzeb;

- 26) współpraca z pedagogami szkolnymi oraz instytucjami wspierającymi szkołę: Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Powiatową Policji, Sądem Rodzinnym.

§ 25

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
 7. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

§ 26

Doradztwo zawodowe

Szczegółowe zasady doradztwa zawodowego w szkole określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół im. Karola Miarki nr 2.

§ 27

Wycieczki i wyjścia pozalekcyjne

Szczegółowe zasady wycieczek i wyjść pozalekcyjnych określa regulamin wycieczek Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

§ 28

Biblioteka i czytelnia szkolna

Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i innymi bibliotekami reguluje Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

Rozdział V

Praktyczna nauka zawodu

§ 29

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych zgodnie z wymogami określonymi w podstawie programowej i programie nauczania dla danego zawodu.

2. Organizacja praktycznej nauki zawodu:

- a) szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
- b) praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkole oraz praktyk zawodowych organizowanych w zakładach pracy;
- c) dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć praktycznych w pracowniach zawodowych;
- d) zajęcia praktyczne ujęte są w tygodniowym planie zajęć danego oddziału;
- e) praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy;
- f) praktyki zawodowe uczniów organizuje się w czasie całego roku szkolnego;
- g) szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów na dany rok szkolny ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy, kierownik szkolenia praktycznego;
- h) podstawą organizowania praktyki zawodowej jest umowa między szkołą a podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę.

3. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego:

- a) technikum może organizować kształcenie uczniów według indywidualnego programu lub toku nauczania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- b) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są organizowane w oddziałach, z podziałem na grupy;
- c) zajęcia realizowane są w formie ćwiczeń, pokazów, wykładów itp.;
- d) zajęcia prowadzone są w salach lekcyjnych i pracowniach zawodowych.

2. Praktyczną naukę zawodu organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Uczniowie odbywający zajęcia praktyczne lub praktyczną naukę zawodu muszą odpowiednio wcześniej ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczają się za pośrednictwem szkoły lub indywidualnie, wówczas w szkole przedstawiają kserokopię polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie obejmuje wypadki, jakim ubezpieczeni mogą ulec w czasie nauki, praktyk zawodowych, w drodze do szkoły, jak również w życiu prywatnym. W umowie, jaką szkoła zawiera z pracodawcą, u którego odbywają się praktyki zawodowe uczniów, będzie zawarte postanowienie obligujące szkołę do zapewnienia, iż wszyscy uczniowie rozpoczynający praktyki będą posiadali ubezpieczenie NNW. To samo postanowienie powinno być zawarte w regulaminie odbywania praktyk zawodowych. Będzie ono zatem podstawą do odmowy dopuszczenia ucznia do zajęć bez wykupionej polisy.

4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym przewiduje się możliwość odbywania praktyk zawodowych w systemie zdalnym.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z Ustawą o systemie oświaty mieszczące się w budynkach przy:
 - 1) ul. Szymanowskiego 12;
 - 2) ul. Szymanowskiego 10;
 - 3) ul. Bogedaina 24,oraz: działkę dydaktyczną.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą się odbywać w budynkach przy ul. Szymanowskiego 12, oraz Hali POSiR przy ul. Zamenhoffa, w budynkach przy ul. Bogedaina 24, także na lodowisku miejskim.
3. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w warsztatach szkolnych Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 przy ulicy Bogedaina 21.

§ 31

Organizacja pracowni ćwiczeń i zajęć praktycznych

Szczegółowe zasady organizacji pracowni ćwiczeń i zajęć praktycznych określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół Nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

Rozdział VI

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 32

1. Rekrutację uczniów do klas pierwszych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz postanowienia Kuratora Oświaty, który co roku określa zasady rekrutacji. Rekrutacja prowadzona jest w formie elektronicznej.
2. Kandydaci niepełnosprawni lub mający problemy zdrowotne ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni dostarczyć:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
3. Kandydaci do klasy pierwszej technikum i powinni przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
4. O przyjęciu do szkoły decyduje suma punktów uzyskanych za:
wartość ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 1) egzamin po szkole podstawowej;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 3) szczególne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub konkursy przedmiotowe organizowane przez kuratora oświaty oraz inne konkursy, co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 4) stałe zaangażowanie w prace społeczną w charakterze wolontariusza.
5. Przy rekrutacji uwzględnia się:
 - 1) liczbę punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 2) łączną liczbę punktów uzyskanych za oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, inne osiągnięcia ucznia.
6. Przy rekrutacji punktowane są 4 oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących przedmiotów: język polski i trzy wybrane zajęcia edukacyjne, w zależności od typu szkoły.
7. Szczegółowe zasady, tryb rekrutacji, harmonogram działań podczas rekrutacji, punktacja, preferencje, zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacji do szkoły na dany rok szkolny. Szczegółowe zasady rekrutacji do Internatu określa odrębny regulamin.
8. Na podstawie w/w aktów prawnych Dyrektor Szkoły ogłasza co roku Regulamin rekrutacji do Szkoły i Regulamin rekrutacji do Internatu.

9. Do klas pierwszych przyjmowani będą kandydaci, którzy uzyskali największą łączną liczbę punktów – w ramach limitu miejsc określonego przez organ prowadzący.
10. Przy równej ilości punktów decyduje wyższy wynik egzaminu ośmioklasisty.
11. Suma punktów uzyskanych przez kandydata decyduje o jego miejscu na liście.
12. Ostateczną liczbę i listę przyjętych do poszczególnych klas ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
13. Kandydatom, którzy nie uzyskali wymaganej ilości punktów Komisja Rekrutacyjna może zaproponować przyjęcie do innego typu szkoły w Zespole.
14. Kandydaci są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc określonego przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział VII

Organizacja pracy Internatu

§ 33

Zasady organizacji pracy internatu określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

Rozdział VIII

Spółeczność szkolna - prawa i obowiązki pracowników

§ 34

1. Spółeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy Szkoły.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35

Nauczyciele

1. Nauczyciele wypełniają swoje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty, niniejszym statutem i regulaminami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel ma prawo decydować o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty procesu dydaktycznego. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników dopuszczonych do użytku w szkole.

4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za własny dobór materiałów dydaktycznych i ich stosowanie w procesie nauczania.
5. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie celów i zadań Szkoły w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) przygotowanie i zaproponowanie programu nauczania;
 - 3) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w danym zawodzie;
 - 4) przygotowanie uczniów do ukończenia Szkoły i przystąpienia do zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 5) przygotowanie egzaminów przeprowadzanych w szkole w tym egzaminów zawodowych oraz egzaminów maturalnych;
 - 6) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 7) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 8) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie Szkoły.
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) prowadzenie na bieżąco e-dziennika w klasach, w których realizuje zajęcia;
 - 11) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
 - 12) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie oraz z kryteriami oceniania zachowania;
 - 13) uczestniczenie w konsultacjach dla rodziców w miarę potrzeb;
 - 14) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele mogą realizować podstawę programową poprzez realizację zajęć w formie:
 - 1) wizyt studyjnych u pracodawców;
 - 2) wycieczek przedmiotowych;
 - 3) targów branżowych;
 - 4) zajęć warsztatowych;
 - 5) i innych.

8. Sposób realizacji podstawy programowej w w/w formach musi zostać ujęty w planie pracy nauczyciela.
9. Nauczycielom zatrudnionym na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe wypłacane są nagrody jubileuszowe w wysokościach i na zasadach jak w art. 47 Karty Nauczyciela.

§ 36

1. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
 - 2) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej związanej z uczniami swojego oddziału;
 - 3) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów;
 - 4) służenie uczniom pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 7) wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami w ramach zadań objętych programem wychowawczym szkoły;
 - 8) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły;

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w tym opracowanie w ramach zespołu wag ocen za różnorodne formy pracy i aktywności ucznia oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji oraz autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
4. W celu ustalenia ocen z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych można powołać komisje, które w porozumieniu z pracodawcą uprawnione są do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uzyskanych podczas praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.

§ 38

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom w szkole każdy nauczyciel szkoły jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
2. Sposób i miejsce pełnienia dyżuru nauczycielskiego określa harmonogram opracowany przez wicedyrektora szkoły.
3. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyjścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w przypadkach:
 - samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie zajęć,
 - opuszczenie terenu szkoły w trakcie przerw (wyjścia do okolicznych sklepów),
 - opuszczanie terenu szkoły w trakcie lekcji.
7. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
8. W uzasadnionych wypadkach nieobecności nauczyciela (np. choroba) dopuszcza się łączenie grup uczniów w ramach oddziału i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi.
9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejścia opieki nad klasą przez innego nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły.

10. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.
12. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu jego rodziców.
13. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
14. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
15. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
16. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły, a także podczas zajęć poza jej terenem.
17. W sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa stosuje się Procedury postępowania nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 39

Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów nauczania oraz eksperymentów i innowacji pedagogicznych.

§ 40

Pracownicy administracyjni szkoły

Zadania i kompetencje pracowników administracji określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie.

§ 41

Pielęgniarka szkolna

Zasady opieki zdrowotnej określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Karola Miarki w Pszczynie .

ROZDZIAŁ IX

Spoleczność szkolna- prawa i obowiązki uczniów szkoły i ich rodziców

§42

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez szkołę;
- 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości szkoły;
- 3) do oceniania zgodnie z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 5) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i świąt;
- 6) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich; do poszanowania własnej prywatności;
- 7) do poszanowania wszelkich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
- 8) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, wykluczając braki w wiedzy spowodowane nieuwagą podczas zajęć oraz nieusprawiedliwioną nieobecnością;
- 9) do korzystania z księgozbioru bibliotecznego dostępnego w szkole;
- 10) do przedstawiania wychowawcy, pedagogowi Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez uczestnictwo przedstawicieli i aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 7 dni od naruszenia jego praw może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Skarga musi być w formie pisemnej i zawierać dokładny opis sytuacji naruszenia praw ucznia. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni ustosunkowuje się do skargi ucznia, po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie skargi.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 2) systematycznie zdobywać i poszerzać wiedzę;
- 3) przygotować się do zajęć;
- 4) aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
- 5) wszechstronnie prezentować swoje wiadomości i umiejętności;
- 6) usprawiedliwiać swoją nieobecności w obowiązującym terminie;
- 7) w czasie uroczystości szkolnych przestrzegać zasad odpowiedniego ubioru (ubiór galowy/odświętny: czarne lub granatowe spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka);
- 8) dbać o kulturę osobistą i piękno ojczystego języka;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom;
- 10) dbać i szanować mienie szkoły;
- 11) utrzymywać porządek w budynku oraz na terenie otaczającym Szkołę;
- 12) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 13) dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów – przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i napojów energetycznych, zażywania narkotyków, dopalaczy i innych substancji zabronionych na terenie Szkoły oraz poza nią;
- 14) przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 15) podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć szkolnych (akademie, uroczystości itp.) stosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk; uczeń korzysta z w/w urządzeń tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
- 16) korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;
- 17) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
- 18) w czasie okienek pomiędzy lekcjami uczniowie są zobowiązani przebywać w bibliotece i czytelni szkolnej;
- 19) uczęszczać do szkoły w ubiorze czystym i funkcjonalnym; niedozwolone jest noszenie ubioru nawołującego do nienawiści, wyzywającego, z wulgarnymi napisami, emblematami, sprzecznego z przyjętymi normami społecznymi.

§ 44

Nagrody i kary

1. Do nagrody za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, twórczy udział w życiu szkoły, wzorową postawę i pracę społecznie użyteczną ucznia, wolontariat może typować i opiniować samorząd uczniowski, nauczyciel, wychowawca, dyrektor Szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała na forum oddziału, Szkoły;
 - 2) pisemna pochwała udzielona przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Uczeń, który otrzymał w/w nagrodę może wnieść zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody. Zastrzeżenia te wnosi na piśmie do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
4. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie zastrzeżeń ucznia do przyznanej mu nagrody i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzje. Decyzja w formie pisemnej zostaje przesłana rodzicom/ opiekunom ucznia w ciągu 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Kary udzielane są przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora. Kary udzielane są za:
 - 1) notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkoły;
 - 2) niszczenie mienia szkoły;
 - 3) kradzieże, zabór mienia, chuligaństwo;
 - 4) naruszenie nietykalności osobistej;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie szkoły;
 - 6) palenie tytoniu, e-papierosów, używanie środków odurzających (narkotyków, dopalaczy i innych), spożywanie alkoholu, napojów energetycznych;
 - 7) naruszanie dóbr osobistych i godności innej osoby;
 - 8) cyberprzemoc wobec innych uczniów, pracowników szkoły;
 - 9) wymuszanie, szantaż;
6. Jeśli uczeń nie przestrzega Statutu i obowiązujących w Szkole przepisów może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym, uwagą udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę zapisaną w dzienniku elektronicznym,
 - 2) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesieniem do innego oddziału w szkole (w miarę możliwości organizacyjnych);
 - 4) skreśleniem z listy uczniów Szkoły w przypadku:
 - a) co najmniej trzy nagany w półroczu;
 - b) popełnienie czynu zabronionego podlegającego karze określonej w kodeksie karnym;
 - c) niszczenie mienia szkolnego;
 - d) poważne zakłócenie procesu dydaktycznego lub inne uniemożliwienie wykonywania normalnej pracy szkoły;
 - e) szantaż;
 - f) posiadanie narkotyków, środków odurzających i handel nimi;
 - g) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających;
 - h) uczestnictwo w imprezie/wycieczce szkolnej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - i) wysoka i nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach szkolnych/ porzucenie szkoły - dotyczy ucznia pełnoletniego.
7. Wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów należy poprzedzić:
- a) udzieleniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - b) wyczerpaniem dostępnych w szkole środków wychowawczego oddziaływania na ucznia z uwzględnieniem realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - c) zastosowaniem kar statutowych zgodnie z ustaloną gradacją;
 - d) rozważaniem i/lub zastosowaniem przez dyrektora szkoły środków wychowawczych zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, po zastosowaniu środków poprzedzających tę procedurę, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego.
9. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców o skreśleniu z listy uczniów Szkoły.
10. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie pisemnej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu.
11. W przypadku udzielenia uczniowi upomnienia ustnego, pisemnej uwagi, nagany, przeniesienia do innego oddziału uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo wnieść odwołanie od w/w kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku gdy uczeń wykazuje swoim zachowaniem przejawy demoralizacji lub popełnił czyn karalny na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może wobec niego zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
 - a) pouczenie,
 - b) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - c) ostrzeżenie ustne lub pisemne,
 - d) przywrócenie stanu poprzedniego rzeczy,
 - e) przeproszenia pokrzywdzonego.
13. Zastosowanie w/w środków oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły.
14. Dyrektor szkoły może zastosować środki oddziaływania wychowawczego za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i ucznia.

§ 45

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwienie winno być przedstawione wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi Szkoły lub pracownikowi sekretariatu Szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
2. Usprawiedliwienie winno być przedstawione przez rodzica/prawnego opiekuna lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – przez samego ucznia.

3. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć.
4. Jeżeli rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń nie zgadza się z decyzją o nieusprawiedliwieniu nieobecności, zwraca się w ciągu 7 dni z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie usprawiedliwienia nieobecności.
5. Nieobecność do 10 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.

§ 46

1. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły na zasadzie przechodzenia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub innego dokumentu przebiegu nauczania. Z kandydatem przeprowadzana jest także rozmowa kwalifikacyjna.
2. Różnice programowe uzupełniane są na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzące dane zajęcia lub w przypadku różnic w szkolnych planach nauczania na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych.

§ 47

Klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna na podstawie ustawy o systemie oświaty i obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Statutu Szkoły.

§ 48

Prawa i obowiązki rodziców uczniów Szkoły

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępach w nauce i przyczynach niepowodzeń;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;

- 5) współdziałania z organami szkoły poprzez swoich przedstawicieli;
- 6) otrzymania loginu i hasła do indywidualnego konta rodzica w e-dzienniku.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania ich dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko;
- 3) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
- 4) informowania wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach lub innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka;
- 5) systematycznego logowania się do e-dziennika celem monitorowania frekwencji i postępów w nauce dziecka;
- 6) angażowania się, jako partnerzy, w działalność szkoły.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowano na podstawie Ustawy o systemie oświaty i w zgodzie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz rozporządzeniami dotyczącymi przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 51

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

§ 52

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzenie egzaminów sprawdzających;
- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 8) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i zapoznania z tymi wymaganiami uczniów i ich rodziców.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Informacje ujęte w pkt.1-3 przekazane zostaną uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu a rodzicom na pierwszym zebraniu informacyjnym. Fakt zapoznania z informacjami potwierdzony będzie wpisem w e-dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) celujący (cel.)	6
2) bardzo dobry (bdb)	5
3) dobry (db)	4
4) dostateczny (dst)	3
5) dopuszczający (dop.)	2
6) niedostateczny (ndst)	1
7. Dopuszcza się stosowanie znaku „+”, „-”, w ocenach bieżących, z wyjątkiem oceny „-1” i „+6”. Nauczyciele wpisują oceny na bieżąco do dziennika elektronicznego.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

9. Oceny te wpisywane są w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen) w pełnym brzmieniu.

10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 8 ppkt 1-5. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 8 ppkt 6.

11. Oceny okresowe i roczne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia, są ustalane jako średnia ważona ocen bieżących w dzienniku elektronicznym, ale ostateczna decyzja należy do nauczyciela uczącego w danej klasie.

12. W ocenie klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej ucznia nauczyciel uwzględnia następujące elementy:

- 1) wiedzę i umiejętności,
- 2) wkład pracy i zaangażowanie,
- 3) aktywność,
- 4) możliwości,
- 5) pracę domową.

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

§ 55

Ogólne wymagania edukacyjne na ocenę.

Zespół przedmiotowy/ nauczyciel uszczegóławia poniższe wymagania edukacyjne na ocenę dostosowując je do nauczanego przedmiotu.

Nazwa oceny	Skala liczbowa	CELE		
		Poznawczy: wiadomości i umiejętności	Emocjonalny	Psychomotoryczny

		Zapamiętanie	zrozumienie	stosowanie		
celujący (cel.)	6	uczeń opanował pełny zakres pojęciowy wyznaczony przez program nauczania;	rozumie treści i sens przyswojonych pojęć programowych;	potrafi samodzielnie zastosować wiedzę w sytuacjach problemowych i nietypowych;	poprawny język, styl, swoboda posługiwania się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; aktywnie i rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, samorzutnie rozpoczyna działania, analizuje sytuację i angażuje się w ich realizacji	potrafi samodzielnie i dokładnie odtworzyć całościowo działania złożone, bez konieczności obserwowania wzoru; potrafi naśladować działania wykonując je etapowo i z kontrolowaniem każdego elementu; ma własne konstruktywne propozycje ich wzbogacania;
bardzo dobry (bdb)	5	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez program nauczania	rozumie treści przyswojonych pojęć programowych	potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych oraz często w sytuacjach problemowych	Poprawny język i styl wypowiedzi poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, aktywnie i rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, konstruktywnie uczestniczy w realizacji zaplanowanych działań	potrafi samodzielnie i dokładnie odtworzyć całościowo działania złożone, potrafi naśladować działania wykonując precyzyjnie kolejne etapy,

dobry (db)	4	uczeń opanował zakres pojęciowy wyznaczony przez podstawę programową	rozumie opanowane pojęcie wyznaczone w podstawach programowych	potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych	rzeczowo uczestniczy w procesie nauczania, nie wykazuje aktywności, ale zachęcony podporządkowuje się	potrafi samodzielnie odtworzyć zaobserwowane działania, sporadycznie korzystając z pomocy, potrafi zastosować swoją sprawność w warunkach nie zmieniających się
dostateczny (dst)	3	uczeń ma braki w zakresie pojęć wyznaczonych przez podstawę programową, które jednak nie uniemożliwiają kontynuowania nauki na wyższych poziomach edukacyjnych	sporadycznie nie rozumie treści przyswajanych pojęć wyznaczonych w podstawie programowej	potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę w sytuacjach typowych	biernie uczestniczy w zajęciach mimo zachęcania przez nauczyciela,	obserwowane działania potrafi odtworzyć fragmentarycznie lecz poprawnie, przy ukierunkowanej pomocy może osiągnąć dobrą skuteczność
dopuszczający (dop.)	2	uczeń posiada duże braki w opanowaniu pojęć wyznaczonych w podstawie programowej ale rokuje opanowanie	często nie rozumie treści przyswajanych pojęć wyznaczonych w podstawie programowej	sporadycznie, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi zastosować wiedzy w prostych, typowych sytuacjach	biernie uczestniczy w zajęciach mimo zachęcania przez nauczyciela, jego działania są często destrukcyjne	z obserwowanych działań potrafi odtworzyć tylko nieznaczne fragmenty działań i nie zawsze poprawnie, do kontynuowania działania konieczna jest ukierunkowana pomoc, chce współpracować
niedostateczny (ndst)	1	uczeń nie opanował zakresu pojęć wyznaczonych w podstawie programowej i nie rokuje opanowania nawet przy zintensyfikowanej pomocy	błędnie interpretuje treść pojęć	nie potrafi zastosować wiedzy nawet w najprostszych sytuacjach	jego udział w zajęciach jest destrukcyjny; liczne błędy rażąco niepoprawny styl, brak komunikatywności	z obserwowanych działań wykonuje nieznaczne fragmenty w dodatku błędnie, nie chce korzystać z pomocy

§ 56

1. Uczeń jako aktywny uczestnik procesu uczenia się zobowiązany jest do regularnego pozyskiwania ocen i uzyskania wszystkich ocen bieżących zaplanowanych przez nauczyciela w półroczu.

2. Laureaci szkolnego etapu olimpiady przedmiotowej nagradzani są bieżącą oceną celującą z danego przedmiotu.
3. Sprawdziany i powtórki z większych partii materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź ta winna być odnotowana w e-dzienniku.
4. Wszystkie prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe) przeliczane są według następującej skali:

100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 50%	dostateczny
49% - 35%	dopuszczający
34% i poniżej	niedostateczny

§ 57

1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu:
 - 1) formy ustne:
 - odpowiedzi na zadany temat,
 - wypowiedzi będące wynikiem aktywności na lekcji,
 - recytacja tekstów (język polski, języki obce).
 - 2) formy pisemne:
 - prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - testy,
 - prace domowe,
 - referaty,
 - technologie informacyjne (testy rozwiązywane przez Internet).
 - 3) inne formy:
 - sprawdziany umiejętności (wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, informatyka),
 - projekty,
 - prezentacje,
 - praca na lekcji.
 - 4) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. Nauczyciel nie musi zapowiadać pracy pisemnej obejmującej trzy ostatnie tematy lekcyjne. Dotyczy to także odpowiedzi ustnych.
3. Jeden raz w ciągu półrocza uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, co nie ma wpływu na jego ocenę. Nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości. W e-dzienniku nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie (NP).
4. W okresie od marca do kwietnia uczniowie przechodzą testy sprawnościowe. Pomiar sprawności fizycznej nie mogą wpływać na ocenę z przedmiotu wychowanie fizyczne, lecz powinny być wykorzystywane do wskazania mocnych i słabych stron sprawności fizycznej ucznia w celu planowania dalszego jego rozwoju.

§ 58

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie ucznia powinno być prowadzone w różnorodnych formach oraz rytmicznie, co oznacza wpisywanie ocen do e-dziennika systematycznie i na bieżąco. Trzy oceny to minimalna liczba ocen wymagana do klasyfikacji.
3. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
4. Każda praca pisemna powinna być poprawiona i omówiona przez nauczyciela na lekcji. Nauczyciel ocenia prace pisemne i wpisuje oceny do e-dziennika w terminie do 2 tygodni (roboczych), a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego – do 4 tygodni (roboczych).
5. Prace pisemne ucznia powinny być przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub przekazywane uczniom na bieżąco.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco podczas lekcji w dowolnej formie, a zainteresowanym rodzicom:
 - 1) podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły,
 - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań/zadań,
 - 3) pracę powinien udostępniać nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły,

- 4) na prośbę rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
7. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu) jest udostępniana do wglądu zainteresowanemu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
8. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce itp. Oceny klasyfikacyjne uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.
10. Wprowadza się jednolite zasady określające brak oceny wynikający z nieobecności ucznia w dniu sprawdzania jego wiadomości i umiejętności (sprawdzian, zadanie klasowe, badanie wyników, wypracowanie). Symbol „0” (zero) lub Nb (nieobecny), wpisany w miejsce oceny oznacza, że uczeń był nieobecny w dniu sprawdzania jego wiadomości i jest zapisem technicznym. Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego napisania zaległej pracy pisemnej a nauczyciel do zmiany symbolu „0” lub Nb na ocenę.
11. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną nauczyciel ustala na podstawie ocen cząstkowych ucznia, a w przypadku, gdy średnia ważona w e-dzienniku wynosi 1,75 uczeń może otrzymać ocenę dopuszczającą. O wysokości oceny decyduje stopień realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu. Ocena śródroczna/roczna- progi punktowe (średnia ważona):
- poniżej 1,75 - ocena niedostateczna
 - 1,75 - ocena dopuszczająca (po spełnieniu wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą)
 - min 2,75 - ocena dostateczna
 - min 3,75 - ocena dobra
 - min. 4,75 - ocena bardzo dobra
 - powyżej 5,00 - ocena celująca
12. Zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe, jeśli są prowadzone, traktowane są jako przedmioty dodatkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć prowadzi się zgodnie z zasadami oceniania przedmiotów obowiązkowych z tym, że ustalona ocena roczna nie ma wpływu na promocję ucznia.
13. Uczeń ma prawo do powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy takie sprawdziany.

14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianu na zasadach i w terminie określonych przez nauczyciela.
15. Na pisemny wniosek ucznia, rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektora Szkoły, nauczyciel w ciągu 7 dni od złożenia wniosku uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę roczną i śródroczną.
16. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom/prawnym opiekunom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
- a) wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce e-dziennik,
 - c) podczas zebrań i wywiadówek śródrocznych w terminach ustalonych w planie pracy szkoły,
 - d) podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami po wcześniejszym ustaleniu terminu,
 - e) w inny sposób uzgodniony przez wychowawcę z rodzicami uczniów na początku roku szkolnego.
17. Fakt przekazania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca oddziału odnotowuje w e-dzienniku.
18. 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas obowiązywania tej opinii, a także nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii lekarza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły prowadzący kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
6. Dyrektor szkoły 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 z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia- na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.

§ 60

Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej wg skali określonej w statucie Szkoły.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przed Dyrektora szkoły i podanym do wiadomości w harmonogramie/ kalendarium organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z zapisami statutu Szkoły.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ucznia i rodzica informuje się poprzez e-dziennik. O pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów poprzez e-dziennik na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej w ww. terminie w formie pisemnej poprzez dokonanie wpisu w e-dzienniku. Obowiązkiem rodzica jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym

zebraniem Rady Pedagogicznej. Ucznia informuje się ustnie, rodziców/prawnych opiekunów pisemnie poprzez e-dziennik.

9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Śródroczne i roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Ostateczne ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania następuje do dnia poprzedzającego posiedzenie Rady Pedagogicznej (konferencję klasyfikacyjną).
12. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez w/w osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.
13. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk. Ostateczną ocenę wystawia kierownik szkolenia praktycznego. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
17. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata/finalisty ogólnopolskiego konkursu lub olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego we wskazanym przez dyrektora szkoły odpowiednio roku szkolnym lub półroczu jest jednym z warunków uzyskania promocji do następnej klasy, na następne półrocze lub ukończenia szkoły. Wynik egzaminu

potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 61

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie obejmuje wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z orzeczeniem/opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Jeśli z przyczyn usprawiedliwionych nie można dochować w/w terminów Dyrektor Szkoły - w porozumieniu z uczniem- wyznacza inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości, umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana".

§ 62

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni uznają, że przewidywana ocena klasyfikacyjna z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych jest za niska, mogą w terminie do 4 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej oceny.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest:
 - a) przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych w danym półroczu, pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów, ćwiczeń;
 - b) nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są w 100% usprawiedliwione
3. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do egzaminu komisyjnego - poziom wymagań zadań i pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę.
4. Egzamin komisyjny przeprowadza się wg zasad dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu komisyjnego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- b) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- c) jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu i ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- d) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) pedagog/psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel rady rodziców, jeśli funkcjonuje w Szkole.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Protokół ze sprawdzianu wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

§ 63

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: przewodniczący - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
termin egzaminu,
imię i nazwisko ucznia,
zadania egzaminacyjne,
ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty tego egzaminu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Protokół z egzaminu poprawkowego wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

§ 64

1. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest otrzymanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem, albo świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 65

Egzamin klasyfikacyjny z różnic programowych.

1. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Uczeń wyrównujący różnice programowe, powstałe w wyniku zmiany profilu szkoły, kierunku lub powtarzania klasy może korzystać z zajęć wyrównawczych prowadzonych przez nauczyciela uczącego w danej klasie lub zdawać zrealizowany materiał w formie pisemnych sprawdzianów, kartkówek i ustnych wypowiedzi. Udział ucznia w zajęciach oraz realizacja materiału udokumentowane zostaną w dzienniku zajęć innych.
3. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można takiemu uczniowi zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły,

do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

4. Termin egzaminu wyznacza się co najmniej na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu z różnic programowych mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu z różnic programowych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu z różnic programowych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości, umiejętności ucznia gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Protokół z egzaminu z różnic programowych wraz z załącznikami jest udostępniony na wniosek ucznia rodziców (opiekunów prawnych) w sekretariacie Szkoły w obecności pracownika sekretariatu Szkoły do wglądu na miejscu.

§ 66

Ocenianie zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się wg następującej skali:

wzorowe	wzr
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag.

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

4. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, ma znaczenie motywacyjne dla uczniów oraz informacyjne dla rodziców.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca przy uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów ucznia oraz samooceny ucznia.

6. Wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania.

7. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

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

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzyma uczeń, który:

- a) nie posiada godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (na terenie szkoły jak i poza nią), troską o zdrowie i wygląd zewnętrzny (czystość, schludność) oraz poprawne stosunki z członkami społeczności klasowej i szkolnej;
- d) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- e) przestrzega statutu szkoły;
- f) uczeń wyróżniający się na tle innych wyjątkową dbałością o swój język, sposobem zwracania się do innych i sposobem zachowania;
- g) może być wzorem dla innych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
- d) przestrzega statutu szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 10 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) charakteryzuje się dbałością o postępy w nauce i wysoką kulturą osobistą,
- c) przestrzega statutu szkoły.

4) Ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) przestrzega elementarnych zasad kultury osobistej i norm współżycia społecznego,
- c) reaguje pozytywną zmianą zachowania na uwagi nauczycieli i wychowawcy,

5) Ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił nie więcej niż 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia,
- b) nie osiąga postępów w nauce i demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty,
- c) notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego,
- d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
- e) nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania,

6) Ocenę naganną otrzyma uczeń, który:

- a) opuścił powyżej 30 godzin zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia;

- b) w przypadku klas mundurowych notorycznie nie posiada umundurowania;
- c) demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty i zdobywanie wiedzy;
- d) notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego;
- e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
- f) nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania;
- g) został ukarany karą regulaminową wynikającą ze statutu szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 67

Zasady prowadzenia zajęć

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość realizują je w oparciu o: Aplikację Microsoft Teams, Microsoft Office, Outlook znajdującą się na platformie edukacyjnej, a także Platformę Edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>, platformy wydawnictw, których podręczniki znajdują się w Szkolnym Zestawie Podręczników oraz wykorzystują materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>, strony internetowe CKE i OKE.
3. Uczniowie pracują również z wykorzystaniem materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu. Zajęcia przy użyciu innych platform edukacyjnych i komunikatorów są dozwolone jedynie za zgodą dyrektora i po umożliwieniu mu obserwacji zajęć.
4. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły mogą poprosić nauczyciela o dopisanie ich do zajęć w formie cyklicznych obserwacji lekcji.
5. Zajęcia organizowane na rzecz ucznia objętego nauczaniem indywidualnym i innymi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji tych zajęć. Do organizacji i prowadzenia ww. zajęć są zobowiązani nauczyciele, którym ten obowiązek został powierzony przed dniem czasowego

ograniczenia funkcjonowania szkoły. Do realizacji zajęć stosuje się przepisy statutu dotyczące zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania powinny być prowadzone zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów oraz zasadami bezpieczeństwa pracy przy komputerze. Plan lekcji uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zajęcia są zróżnicowane w każdym dniu, a rozkład lekcji uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Praca zdalna łączona jest z pracą własną ucznia. Przerwy między zajęciami wynoszą 10 minut. Przerwy dotyczą nauczycieli i uczniów.

7. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

8. Zajęcia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzone są zgodnie z ustalonym planem lekcji w formie zdalnej pracy nauczycieli za pomocą aplikacji Microsoft Teams oraz własnej pracy ucznia w oparciu o materiały przesłane bezpośrednio przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy. Zajęcia lub konsultacje w trybie zdalnym mogą być nagrywane i udostępniane jedynie za zgodą dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody nauczyciela, uczestników, rodziców uczniów/opiekunów prawnych (niepełnoletnich).

9. Konsultacje rodziców z nauczycielami ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu platformy Teams, e-dziennika.

10. Dyrektor sprawuje nadzór nad realizacją zajęć zdalnych.

§ 68

Frekwencja uczniów

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na zajęciach i odnotować ją w dzienniku elektronicznym.

2. Nieobecności uczniów na zajęciach mogą być usprawiedliwione również z powodu problemów technicznych.

3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia uczestniczącego w zajęciach online.

4. Frekwencja poniżej 50% obecności na zajęciach, w uzasadnionych przypadkach (np. problemów technicznych lub rodzinnych) nie musi skutkować nieklasyfikowaniem ucznia. Przypadki takie będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, psychologa/pedagoga i dyrektora szkoły.

§ 69

Ocenianie uczniów

1. Nauczyciel informuje uczniów o formie sprawdzenia przyrostu wiedzy z danego zakresu treści podstawy programowej.

2. Nauczyciel ustala sposób zaliczenia, sprawdzenia wiedzy, mając na uwadze możliwości techniczne dostępne w danej klasie/grupie i dostosowuje je do tych możliwości.

3. Praca ucznia może podlegać ocenie przy użyciu narzędzi dostępnych na platformie Teams oraz na platformach wydawnictw, których podręczniki znajdują się w Szkolnym Zestawie Podręczników.

4. Oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego.

§ 70

Procedura przeciwdziałania wykluczeniu uczniów z zajęć zdalnych

1. Wychowawca monitoruje możliwości organizacyjne i merytoryczne pracy uczniów z wykorzystaniem przyjętych rozwiązań teleinformatycznych oraz utrzymuje kontakt z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami.

2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapobiegania wykluczeniu uczniów, niemających możliwości korzystania z przyjętych narzędzi teleinformatycznych, a w szczególności z aplikacji Microsoft Teams, poprzez przekazanie materiałów dla uczniów do pracy własnej oraz zdalnej.
3. Wychowawca monitoruje na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktuje się z rodzicami i uczniami, w celu ustalenia przyczyny absencji.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są jak najszybciej poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o trudnościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach, żeby można było ustalić sposób pomocy oraz wsparcia dla dziecka, np. inny sposób przekazywania materiału i sprawdzania wiedzy.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
3. Szkoła posiada pieczęć „Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Karola Miarki Technikum nr 3”
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę Szkoły i nazwę Zespołu.
5. Stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
6. Ceremoniał Szkoły określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 w Pszczynie.
7. Szkoła posiada własny sztandar, godło.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Z treścią Statutu Szkoły zapoznają uczniów i ich rodziców wychowawcy klas oraz Dyrektor Szkoły.
2. Statut Szkoły wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

3. Zmiana Statutu Szkoły wymaga formy pisemnej.
4. Propozycje zmiany Statutu przedstawia się do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
5. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły www.pzs2pszczyzna.pl
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut.
7. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 14 października 2025 roku.

