

Uchwała Rady Pedagogicznej nr PZS.12.2023 z dnia 05.07.2023 r. w sprawie zmian zapisów w Statucie Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku

Na podstawie Art.72. ust.1, art. 80 ust. 2 pkt. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) oraz § 176 ust. 1 pkt. 1 Statutu Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku wprowadza się następujące zmiany:

1) Rozdział 1, § 1, ustęp 6, punkt 2, podpunkt d dodaje się: „technik spawalnictwa, technik programista, technik technologii drewna”

2) Rozdział 1, §1, ustęp 6 zmienia się numeracją punktów: pkt 4 na 5, pkt 5 na 6, pkt 6 na 7

3) Rozdział 1, §1, ustęp 6 dodaje się punkt 4 o brzmieniu:

„Branżowa Szkoła II Stopnia kształci w 2-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, umożliwia uzyskanie wykształcenia zawodowego i otrzymanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

a) Szkoła używa nazwy: Branżowa Szkoła II Stopnia w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku;

b) Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu;

c) Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej.

d) Szkoła Branżowa II Stopnia kształci w zawodach:

- technik usług fryzjerskich;*
- technik robót wykończeniowych w budownictwie;*
- technik pojazdów samochodowych”*

4) Rozdział 6, §41, ustęp 1, punkt 18, podpunkt 10 otrzymuje brzmienie:

„ powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w §110, §111 i §112”

5) Rozdział 10, §101, ustęp 1, punkt 6 otrzymuje brzmienie:

„Zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna semestralna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocena ta wynika z przeliczenia „wpływu” wag na oceny cząstkowe Ocena końcowa jest ilorazem sumy poszczególnych ocen i ich wag przez sumę ilości ocen i ich wag.”

6) Rozdział 10, §101, ustęp 1 uchyla się punkt 7

7) Rozdział 10, §103, ustęp 6 otrzymuje brzmienie:

„W sytuacji w której uczeń nie podda się procedurze oceniania przewidzianej dana formą, nauczyciel po upływie 30 dni odnotowuje ten fakt wstawieniem oceny niedostatecznej z tej formy oceniania”.

8) Rozdział 10, §103, ustęp 11, punkt 1 podpunkt a otrzymuje brzmienie:

kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów. Nie musi być zapowiadana. Czas trwania do 15min

9) Rozdział 10, §103, ustęp 11, punkt 1, podpunkt c otrzymuje brzmienie:

praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Czas trwania 2 godz. lekcyjne

10) Rozdział 10, §103, ustęp 11, punkt 3 otrzymuje brzmienie:

Odpowiedź ustna

11) Rozdział 10, §103, ustęp 11, punkt 4 otrzymuje brzmienie:

Inne formy aktywności

12) Rozdział 10, §103, ustęp 11 uchyla się punkt 5 i 6

13) Rozdział 10, §104, ustęp 1, punkt 2 otrzymuje brzmienie:

Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach.

14) Rozdział 10, §104, ustęp 1, punkt 3 otrzymuje brzmienie:

Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych

15) Rozdział 10, §104, ustęp 1, punkt 5 otrzymuje brzmienie:

Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie wniosku rodziców.

16) Rozdział 10, §104, ustęp 1, punkt 6 otrzymuje brzmienie:

Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia Rodziców/Opiekunów prawnych lub zwolnień lekarskich.

17) Rozdział 10, §104, ustęp 1, punkt 7 otrzymuje brzmienie:

Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole.

18) Rozdział 10, §104, ustęp 1, punkt 8 uchylony

19) Rozdział 10, §104, ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

1) *Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 30 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.*

2) *Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku Rodziców/Opiekunów prawnych).*

3) *Okres rozliczeniowy usprawiedliwiania nieobecności wynosi 1 miesiąc.*

4) *W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w pkt. 1) terminie.*

5) *Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności wicedyrektor lub dyrektor szkoły.*

6) *Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:*

6.1. *zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,*

6.2. *zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,*

6.3. *informacja pisemna od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,*

6.4. *pisemna prośba Rodzica/Opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności zawierająca odręczny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego,*

6.5. *pisemna prośba Rodzica/Opiekuna prawnego przekazana poprzez dziennik elektroniczny,*

6.6. *ustna prośba Rodzica/Opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym wychowawcy klasy,*

6.7. *ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.*

7) *Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole (zapis w dzienniku elektronicznym „ns”).*

8) *Nieobecność ucznia zwolnionego na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „z”.*

9) *Nieobecność ucznia uczestniczącego w egzaminach na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „ekz”*

10) *Uczeń spóźniający się na zajęcia lekcyjne winien podać powód spóźnienia.*

11) *Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne odnotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia.*

12) *Fakt spóźnienia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako „s” lub „su” gdy powód spóźnienia nauczyciel uznaje za usprawiedliwiony.*

20) Rozdział 10, §104, ustęp 3, punkt 2 otrzymuje brzmienie:

Bez uzyskania zgody wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.

21) Rozdział 10, §104, ustęp 3, punkt 3 otrzymuje brzmienie:

Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrekcja szkoły, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę Rodzica/Opiekuna Prawnego

22) Rozdział 10, §104, ustęp 3, punkt 4 otrzymuje brzmienie:

4) *Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:*

4.1 *o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub dyrekcją szkoły,*

4.2 zamiar zwolnienia ucznia w takim wypadku musi być uzgodniony telefonicznie z Rodzicem/Opiekunem Prawnym. Informacja o rozmowie telefonicznej jest zamieszczana w dzienniku elektronicznym (Kartoteka ucznia),

4.3 sporządzający notatkę ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji,

4.4 w sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia,

4.5 w przypadku niemożności skontaktowania się z Rodzicem/Opiekunem prawnym lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarzką lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

23) Rozdział 10, §104, ustęp 3, punkt 6 zmienia numerację na 5

24) Rozdział 10, §104, ustęp 3, punkt 7 zmienia numerację na 6

25) Rozdział 10, §104, ustęp 4, punkt 5, podpunkt b otrzymuje brzmienie:

pozostałe nieobecności usprawiedliwiane wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, skierowań do poradni specjalistycznych lub wezwania wystawionego przez instytucje państwowe

26) Rozdział 10, §104, ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

1) *W przypadku nadmiernej liczby godzin nieusprawiedliwionych przez ucznia wychowawca informuje o tym fakcie Rodzica i sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym (Kontakty z rodzicami).*

2) *W przypadku opuszczenia 40% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu miesiąca wychowawca dopilnowuje wysłania listu poleconego do Rodzica o treści: Dyrekcja Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku zawiadamia, że uczeń opuścił godzin nieusprawiedliwionych.*

3) *W przypadku opuszczenia więcej niż 50% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu miesiąca wychowawca dopilnowuje wysłania listu poleconego do rodzica oraz Burmistrza lub Wójta gminy w której zamieszkuje uczeń” o treści: Dyrekcja Powiatowego Zespołu Szkół w Chmielniku zawiadamia, że uczeń opuścił godzin bez usprawiedliwionych co stanowi% w rozliczeniu miesięcznym. Zgodnie z Art. 42 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r sprawa ta zostaje przekazana*

Burmistrzowi lub Wójtowi gminy w której zamieszkuje uczeń”. Decyzje o wysłaniu pisma tej treści wychowawca konsultuje z dyrektorem szkoły.

27) Rozdział 10, §104, ustęp 6, punkt 2 otrzymuje brzmienie:

Wychowawca klasy ma prawo ustalić z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach

28) Rozdział 10, §104, ustęp 6 otrzymuje brzmienie:

1. *Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki określa odrębna procedura.*
2. *Wychowawca klasy ma prawo ustalić z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach.*
3. *W przypadku sfalszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły.*
4. *W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po wystawieniu oceny śródrocznej oceny z zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu uwzględnia się w kolejnym okresie roku szkolnego.*
5. *W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po wystawieniu oceny rocznej z zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu zostaje przypisana do godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych tego roku szkolnego.*
6. *Nauczyciel ma prawo określić w Przedmiotowych Zasadach Oceniania formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny.*
7. *Uczniowie na zajęciach godzin z wychowawcą w miesiącu wrześniu danego roku szkolnego, a Rodzice/Opiekunowie prawni na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć, statutu szkoły i WZO.*

29) Rozdział 10, §105, ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

- 1) *Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;*
- 2) *Przy ocenianiu nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę na prośbę ucznia, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;*
- 3) *Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;*
- 4) *W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;*

- 5) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów, trwająca do piętnastu minut;
- 6) Przy pozyskiwaniu ocen cząstkowych stosuje się odpowiednio wagi:
- waga 3 – praca klasowa (2-godzinna),
 - waga 2 – sprawdzian (1-godzinny), kartkówka,
 - waga 1 – pozostałe formy.
- 7) Przy pozyskiwaniu ocen cząstkowych z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka oraz z zajęć prowadzonych w formie praktycznej na warsztatach szkolnych stosuje się wagę 1.

30) Rozdział 10, §105, ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ocena ma wagę 3. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego;
- 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) Pisemne sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 4) Praca klasowa/sprawdzian musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) Prace klasowe/sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
- 6) Uczeń, który opuścił pracę klasową/sprawdzian lub otrzymał ocenę która go nie satysfakcjonuje, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 7) Zmiana terminu pracy klasowej/sprawdzianu może nastąpić po konsultacji z uczniami danej klasy;
- 8) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie jedną pracę klasową oraz maksymalnie dwa sprawdziany;
- 9) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

98%-100% - stopień celujący

90% - 97,99% - stopień bardzo dobry

70% - 89,99% - stopień dobry

50% - 69,99% - stopień dostateczny
30% - 49,99% - stopień dopuszczający
29,99% - 0% - stopień niedostateczny

31) Rozdział 10, §107, ustęp 3, punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni opanowując program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie”

32) Rozdział 10, §108, ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących”

33) Rozdział 10, §108, ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne nauczyciel ustala na podstawie średniej ocen za okres I semestru – ocena na I semestr, na podstawie średniej ocen za okres całego roku szkolnego – ocena roczna, według klucza:

- *niedostateczny – średnia ocen $\leq 1,6$*
- *dopuszczający – średnia ocen $> 1,6 \leq 2,7$*
- *dostateczny – średnia ocen $> 2,7 \leq 3,7$*
- *dobry – średnia ocen $> 3,7 \leq 4,7$*
- *bardzo dobry – średnia ocen $> 4,7 \leq 5,6$*
- *celujący – średnia ocen $> 5,6$ ”*

34) Rozdział 10, §108, ustęp 8 punkt a otrzymuje brzmienie:

„ a. Nie później niż w 12 dniu przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca może zorganizować spotkanie z rodzicami w celu skutecznego przekazania informacji o propozycji ocen klasyfikacyjnych”

35) Rozdział 10, §108, ustęp 8 punkt e otrzymuje brzmienie:

„ e. Informacja o przewidywanych wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej może być przekazywana drogą elektroniczną na wskazaną przez rodzica skrzynkę mailową”

36) Rozdział 10, §108, ustęp 9 otrzymuje brzmienie:

„9. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia dyrekcja szkoły”

37) Rozdział 10, §108, ustęp 10 uchyla się

38) Rozdział 10, §109 dodaje się ustęp 2 o brzmieniu:

„ 2. W okresie klasyfikacji rocznej podczas ustalania ocen uczeń ma prawo uzyskać oceny z form oceniania w których nie uczestniczył lub z których może podwyższyć ocenę”

39) Rozdział 10, §109 dodaje się ustęp 3 o brzmieniu:

„ 3. W sytuacji poprawy przewidywanej oceny semestralnej lub rocznej, przewidywana ocena nie ulega zmianie, natomiast zmianie ulega klasyfikacyjna ocena semestralna lub roczna”

40) Rozdział 10, §109 dodaje się ustęp 4 o brzmieniu:

„ 4. Nauczyciel określa zakres treści i umiejętności do opanowania przez ucznia i wyznacza termin sprawdzenia stopnia ich opanowania”

41) Rozdział 10, §109 dodaje się ustęp 5 o brzmieniu:

„ 5. Dopuszcza się ustną lub pisemną formę sprawdzenia treści określonych w pkt. 4”

42) Rozdział 10, §109 dodaje się ustęp 6 o brzmieniu:

„ 6. Ustalona zgodnie z przepisami przez nauczyciela ocena roczna nie podlega odwołaniu”

43) Rozdział 10, §110 otrzymuje brzmienie:

- 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.*
- 2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.*
- 3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.*

4. *Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego Rodziców/Opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.*
5. *Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.*
6. *Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „ niesklasyfikowana”.*
7. *Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się w dowolnym terminie za zgodą rodzica i ucznia, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.*
8. *Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami/Opiekunami prawnymi.*
9. *Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie z przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym informuje ucznia o zakresie materiału przewidzianego do egzaminu.*
10. *Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem klasyfikacyjnym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać zalecenia opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.*
11. *Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.*
12. *Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.*

- 13.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły zarządzeniem wskazuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
- 14.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 15.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 i 12 uzgadnia z uczniem oraz jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 16.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 17.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 19.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 20.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 21.** Wniosek o udostępnienie dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego kierowany jest w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po przeprowadzonym egzaminie do dyrektora szkoły.

22. *Udostępnienie dokumentacji do wglądu odbywa się w obecności dyrektora lub wicedyrektora i egzaminatora w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora.*
23. *Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych”*
- 44) W rozdziale X, §111, ustęp 8 otrzymuje brzmienie:
Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie z przedmiotu objętego egzaminem poprawkowym informuje ucznia o zakresie materiału przewidzianego do egzaminu.
- 45) W rozdziale X, §111, ustęp 9 otrzymuje brzmienie:
Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać zalecenia opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 46) W rozdziale X, §111, ustęp 10 otrzymuje brzmienie:
Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
- 47) W rozdziale X, §111, ustęp 11 otrzymuje brzmienie:
Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 48) W rozdziale X, §111, ustęp 12 otrzymuje brzmienie:
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 49) rozdziale X, §111, ustęp 13 otrzymuje brzmienie:
Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §111 ust. 17.
- 50) W rozdziale X, §111, ustęp 14 otrzymuje brzmienie:
Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
- 51) W rozdziale X, §111, ustęp 15 otrzymuje brzmienie:

Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

52) W rozdziale X, §111, ustęp 16 otrzymuje brzmienie:

Uczeń lub jego Rodzice/Prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

53) W rozdziale X, §111, ustęp 17 otrzymuje brzmienie:

W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

54) W rozdziale X, §111, ustęp 18 otrzymuje brzmienie:

Na wniosek ucznia lub jego Rodziców/Opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom/Opiekunom prawnym.

55) W rozdziale X, §111, ustęp 19 otrzymuje brzmienie:

Wniosek o udostępnienie dokumentacji z egzaminu poprawkowego kierowany jest w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po przeprowadzonym egzaminie do dyrektora szkoły.

56) W rozdziale X, §111, dodaje się ustęp 20 o brzmieniu:

Udostępnienie dokumentacji do wglądu odbywa się w obecności dyrektora lub wicedyrektora i egzaminatora w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora.

57) W rozdziale X, §112, ustęp 3 punkt 2 otrzymuje brzmienie:

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

58) W rozdziale X, §112, ustęp 3 punkt 3 otrzymuje brzmienie:

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

59) W rozdziale X, §112, ustęp 8 otrzymuje brzmienie:

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

60) W rozdziale X, §113, ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę szkoły.

61) W rozdziale X, §113, ustęp 9 otrzymuje brzmienie:

Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną

ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

62) W rozdziale X, §113, ustęp 10 punkt 4 otrzymuje brzmienie:

psycholog lub pedagog jeżeli jest zatrudniony;

63) W rozdziale X, §113, ustęp 10 punkt 5 otrzymuje brzmienie:

przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

64) W rozdziale X, §113, ustęp 10 dodaje się punkt 6 o brzmieniu:

przedstawiciel Rady Rodziców.

65) W rozdziale X, §114, ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

66) W rozdziale X, §114, ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

Procedura wystawiania oceny z zachowania jest dokumentowana przez wychowawcę w postaci ankiety, oceny za zachowanie ucznia, ankiety samooceny ucznia. Dokument opracowany i przygotowany przez Zespół Wychowawczy.

67) W rozdziale X, §114, ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

68) W rozdziale X, §114, ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

69) W rozdziale X, §114, ustęp 6 otrzymuje brzmienie:

Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

70) W rozdziale X, §115, w ustępie 4 dodaje się punkt 3 o brzmieniu:

Czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych.

b) stosunek do obowiązków szkolnych wyrażający się liczbą opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

71) W rozdziale X, §115, ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

Na wniosek wychowawcy uczeń nadmiernie opuszczający zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły.

72) W rozdziale X, §116, ustępy 1i 2 otrzymują brzmienie:

1. *Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do obowiązkowych egzaminów zawodowych w kwalifikacjach przewidzianych kształceniem w danym zawodzie w danym roku szkolnym w terminie głównym lub terminie dodatkowym.*
2. *Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w kwalifikacji zawodowej w kwalifikacji przewidzianej kształceniem w danym zawodzie w danym roku szkolnym lub przerwał ten egzamin w części pisemnej lub części praktycznej w terminie głównym przystępuje do ww. egzaminu w terminie dodatkowym na podstawie złożonego i uzasadnionego wniosku do dyrektora OKE za pośrednictwem dyrektora szkoły.*

73) W rozdziale X, §116, ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §116 pkt 5.

74) W rozdziale X, §116, ustępy 5 i 6 otrzymują brzmienie:

5. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum/szkoły branżowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który uzyskał wszystkie oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów przewidzianych do realizacji w danej klasie w szkolnym planie nauczania ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w kwalifikacjach przewidzianych kształceniem w danym zawodzie w danym roku szkolnym w terminie głównym i terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

6. Uczeń o którym mowa w §116 pkt 5 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

75) W rozdziale X, §116, ustępy 10 i 11 otrzymują brzmienie:

10. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do wszystkich egzaminów zawodowych w kwalifikacjach przewidzianych kształceniem w danym zawodzie.

11. Uczeń ostatniej klasy technikum/szkoły branżowej, który uzyskał wszystkie oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów przewidzianych do realizacji w danej klasie w szkolnym planie nauczania ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i terminie dodatkowym nie kończy szkoły.

76) W rozdziale X, §116, dodaje się ustępy 12 – 14 o brzmieniu:

12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. *O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi.*

14. *Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.*

77) W rozdziale X, §117, ustęp 7 otrzymuje brzmienie:

Absolwenci technikum i branżowej szkoły I stopnia mogą po raz kolejny przystąpić do egzaminu zawodowego w kwalifikacji przewidzianej w danym zawodzie w przypadku, gdy poprzedni wynik był negatywny.

78) W rozdziale X, §117, ustęp 9 otrzymuje brzmienie:

Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. Istnieje możliwość wydania e-legitymacji.

79) W rozdziale X, §117, ustęp 18 otrzymuje brzmienie:

Szkoła nie pobiera opłat za wydanie świadectwa szkolnego, które podlegało korekcie.

80) W rozdziale XI, §118, ustęp 2, punkt 7 otrzymuje brzmienie:

dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

81) W rozdziale XI, §118, ustęp 2, punkt 13 otrzymuje brzmienie:

doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej. W miarę możliwości udział w lekcjach koleżeńskich, konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

82) W rozdziale XI, §118, ustęp 3, dodaje się punkt 3 o brzmieniu:

inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

83) W rozdziale XI, §119, ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

Wychowawca ustala ocenę z na podstawie ankiety oceny/ankiety samooceny ucznia, uwag nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

84) W rozdziale XI, §119, ustęp 4 punkt 3 otrzymuje brzmienie:

przygotowuje świadectwa szkolne;

85) W rozdziale XI, §120, ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrekcji Szkoły;

86) W rozdziale XI, §120, ustęp 12 punkty 5 i 6 otrzymują brzmienie:

5) w wyjątkowych sytuacjach uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

6) nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali lekcyjnej,

87) W rozdziale XI, §123, ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Zespołu Szkół.

88) W rozdziale XI, §123, ustępy 2 i 3 otrzymują brzmienie:

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

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

89) W rozdziale XI, §123, dodaje się ustęp 4 o brzmieniu:

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

90) Rozdział XIV przyjmuje nową nazwę i brzmienie:

Rozdział XIV – Nauka zdalna

§ 164. 1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych zgodnych z PZO dla poszczególnych przedmiotów,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane grupie oddziałowej oraz międzyoddziałowej.

8. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 40 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 1 dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
- 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3) dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub półrocznego rozkładu zajęć.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

14. Nauczyciel wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online (np. ZOOM),
- 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
- 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,

15. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy edukacyjnej, z której korzysta szkoła.

16. Na wszystkich zajęciach obowiązkowo sprawdzana jest obecność i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

17. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

18. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

19. Cele obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania zgodnie z PZO. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w PZO.

21. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

22. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
- 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na

wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,

23. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych,
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

91) Rozdział XV - XVII przyjmują nową nazwę i brzmienie:

ROZDZIAŁ XV

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

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

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

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

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

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) warunkiem wejścia uczniów do szkoły jest okazanie legitymacji szkolnej;

4) przy wejściu do szkoły dyżur pełnią wyznaczeni uczniowie w celu rejestracji osób przychodzących z zewnątrz;

5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

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

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub wicedyrektor – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. *Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.*

11. *W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora zespołu.*

12. *Dyrektor zespołu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.*

13. *O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.*

§ 166. Procedury interwencyjne

1. Procedury postępowania nauczycieli Zespołu w sytuacji wystąpienia sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia na terenie szkoły

1. W przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu sytuacji kryzysowej polegającej na zagrożeniu życia lub zdrowia ucznia Zespołu nauczyciel/ instruktor powinien niezwłocznie wzywać pogotowie ratunkowe lub/i policję przy jednoczesnym powiadomieniu rodziców o incydencie oraz powiadamia dyrektora / wicedyrektora szkoły i przekazuje stosowne informacje wychowawcy klasy.

2. Wychowawca w miarę możliwości ustala okoliczności zdarzenia i informuje o tym dyrektora/ wicedyrektora szkoły.

3. Wychowawca z udziałem wicedyrektora/ koordynatora ds. bezpieczeństwa szkolnego prosi ucznia na rozmowę. Następuje ustalenie przyczyn postępowania ucznia.

4. Wezwanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Przekazanie im informacji na temat zachowania dziecka. W toku podjętej interwencji profilaktycznej lub kryzysowej należy zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

5. W przypadku nie pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów:

– wychowawca wysyła pismo wzywające ich do szkoły.

6. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub/oraz szkoła wyczerpie dostępne dla siebie metody działań, wychowawca i wicedyrektor powiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły, który listownie informuje policję (specjalistę ds. nieletnich) oraz sąd rodzinny.

7. Dalsze działania leżą w kompetencji sądu i policji, jednak na terenie szkoły uczeń otoczony zostaje szczególną opieką.

2. Procedury postępowania nauczycieli Zespołu w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, uprawia nieład bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków psychoaktywnych w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nieład bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powinien niezwłocznie przekazać stosowne informacje wychowawcy klasy.

2) Wychowawca klasy powiadamia wicedyrektora oraz dyrektora szkoły.

3) Wychowawca z udziałem dyrektora/wicedyrektora wzywają ucznia na rozmowę. Następuje ustalenie przyczyn postępowania ucznia i sporządzenie kontraktu w celu zaniechania czynności. Zapoznanie ucznia z następującymi konsekwencjami nie wywiązania się z obowiązków ucznia:

- upomnienie ucznia przez dyrektora zespołu;
- upomnienie ucznia w obecności rodziców;
- udzielenie uczniowi nagany z wpisem do akt (uzyskanie nagany skutkuje otrzymanie zachowania nagannego);
- skreślenie z listy uczniów.

4) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego

postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka/całej rodziny w programie terapeutycznym.

5) W przypadku nie pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów

- wychowawca nadaje sprawie tok administracyjny
- powiadomiony o sytuacji dyrektor zespołu wysyła pismo wzywające rodziców do szkoły.

6) Jeśli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub/oraz szkoła wyczerpie dostępne dla siebie metody działań, a z wiarygodnego źródła napływają informacje o braku poprawy funkcjonowania ucznia, wychowawca i pedagog/psycholog szkolny powiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły, który listownie informuje policję (specjalistę ds. nieletnich) oraz sąd rodzinny.

7) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

8) Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa – wtedy natychmiast powiadamia się adekwatne instytucje, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez Program Wychowawczy Szkoły, Statut Szkoły.

3. Procedury postępowania nauczycieli Zespołu w przypadku uzyskania informacji, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub substancji psychoaktywnych.

1) W przypadku uzyskania informacji lub własnych spostrzeżeń, że uczeń znajduje się pod wpływem substancji odurzających (alkohol, narkotyki, substancje psychoaktywne) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

2) Wychowawca odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa pozostawia go w warunkach, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie

(zazwyczaj pod opieką osoby dorosłej).

3) Wychowawca wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej w przypadku zatrucia, przedawkowania.

4) Wychowawca zawiadamia o incydencie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5) W przypadku, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia ucznia zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

6) Jeśli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 r. ż.) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art.43 ust.1 Ustawy z 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Zawsze należy o tym fakcie powiadamiać policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

8) Po zajściu takiego incydentu wychowawca otacza ucznia szczególną uwagą. Uczeń podlega karze udzielenia nagany z wpisem do akt (uzyskanie zachowania nagannego). Zostaje poinformowany, że w przypadku powtórzenia się sytuacji kryzysowej kolejny raz uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

4. Procedury postępowania nauczycieli Zespołu w przypadku uzyskania informacji, że na terenie szkoły znajduje się substancja przypominająca wyglądem narkotyk

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed. dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja

należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły/wicedyrektora.

3) Dyrektor zespołu po zapoznaniu się z zabezpieczoną substancją wzywa policję.

4) Po przyjeździe policji nauczyciel niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

5. Procedury postępowania nauczycieli Zespołu w przypadku uzyskania informacji, że na terenie szkoły znajduje się uczeń posiadający substancję przypominającą narkotyk lub posiadający substancje psychoaktywne.

1) W przypadku, gdy nauczyciel dowiadyuje się o posiadaniu przez ucznia substancji psychoaktywnych zgłasza podejrzenia wychowawcy klasy.

2) Wychowawca powiadamia o incydencie dyrektora / wicedyrektora szkoły.

3) Dyrektor zespołu w obecności przynajmniej jednego pracownika szkoły prosi ucznia o okazanie zawartości teczeki szkolnej, ewentualnie oddanie substancji.

4) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości teczeki, dyrektor zespołu wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

Jednocześnie wychowawca telefonicznie informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do szkoły.

5) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor zespołu, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi

spostrzeżeniami.

6) Po zajściu incydentu wychowawca otacza ucznia ze szczególną uwagą. Uczeń podlega karze udzielenia nagany z wpisem do akt (uzyskanie zachowania nagannego). Zostaje poinformowany, że w przypadku powtórzenia się sytuacji kryzysowej kolejny raz uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

6. Procedury postępowania nauczycieli wobec uczniów z dużą absencją

1) W przypadku gdy uczeń jest nieobecny w szkole przez 5 dni lub bez usprawiedliwienia opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne/całe dni, co również budzi zastrzeżenia - wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ustalenia przyczyn nieobecności

ucznia w szkole.

2) Jeżeli uczeń przychodzi do szkoły po dłuższej nieobecności wychowawca wzywa go na rozmowę w celu wyjaśnienia sytuacji – nie realizowania obowiązku nauki.

3) Jeżeli wychowawcy nie udaje się zdyscyplinować ucznia, prosi o wsparcie wicedyrektora. Wicedyrektor zobowiązuje ucznia do poprawy frekwencji poprzez pisemny kontrakt.

Konsekwencjami nie wywiązania się z kontraktu są

- upomnienie ucznia przez dyrektora zespołu;

- upomnienie ucznia w obecności rodziców;

- udzielenie uczniowi nagany z wpisem do akt (uzyskanie nagany skutkuje otrzymanie zachowania nagannego);

- skreślenie z listy uczniów.

4) W przypadku, gdy uczeń ignoruje stosowane wobec niego procedury, Dyrektor zespołu wzywa pisemnie rodziców/prawnych opiekunów do szkoły. Następnie odbywa się rozmowa dyscyplinująca ucznia w obecności rodziców przy udziale wychowawcy.

5) W sytuacji, gdy ani kontakt telefoniczny ani osobisty z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia jest niemożliwy, wychowawca zgłasza problem wicedyrektorowi oraz dyrektorowi szkoły. Dyrektor uruchamia wówczas procedurę administracyjną – powiadamia pisemnie sąd d.s. nieletnich w celu zdiagnozowania sytuacji rodzinnej i problemowej ucznia.

7. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku palenia przez ucznia papierosów na terenie szkoły.

1) W przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu sytuacji, w której nauczyciel stwierdził, że uczeń pali papierosy, przekazuje informację wychowawcy klasy.

2) Najpierw rozmowę dyscyplinującą przeprowadza wychowawca, następnie uczeń jest skierowany na rozmowę do wicedyrektora

3) W przypadku powtórzenia się sytuacji palenia na terenie szkoły wychowawca informuje o incydencie dyrektora zespołu oraz wzywa rodziców /prawnych opiekunów ucznia.

4) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązując go poprzez pisemny kontrakt do zaprzestania palenia. Nie wywiązanie się z kontraktu skutkuje:

- upomnieniem ucznia przez dyrektora zespołu;
- upomnieniem ucznia w obecności rodziców;
- udzieleniem uczniowi nagany z wpisem do akt (uzyskanie nagany skutkuje otrzymanie zachowania nagannego);
- skreśleniem z listy uczniów.

5) Jeśli rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a uczeń nie poprawia swojego zachowania Dyrektor ma prawo powiadomić sąd d.s. nieletnich o potrzebie wglądu w sytuację wychowawczą, z powodu ulegania przez ucznia nałogowi palenia oraz o demoralizującym wpływie na rówieśników.

§ 167. Podstawowe zasady przestrzegania **bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor zespołu, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi zespołu);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 168. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

10) Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,

3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 169. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na hali sportowej i sali gimnastycznej

1. *W sali gimnastycznej, hali sportowej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:*

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,*
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;*
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;*
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.*
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych*

2. *Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:*

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,*
- 2) sprawdzenia obecności;*
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego*
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;*
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;*
- 6) sprawdzenie obecności;*
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.*

3. *W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.*

- 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;*
- 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);*
- 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;*
- 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;*
- 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;*
- 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;*
- 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.*

§ 170. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych

- 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem sal lekcyjnych i obowiązującymi zasadami bhp.*
- 2. Opiekun pracowni zobowiązany jest zgłaszać wszelkie usterki konserwatorowi.*
- 3. Uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają na korytarzu.*
- 4. Nauczyciel zobowiązany jest do przewietrzenia sali lekcyjnej w czasie przerwy międzylekcyjnej.*

§ 171. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na korytarzach

- 1. Nauczyciel pełniący dyżur na korytarzu ma obowiązek zwracania uwagi na to aby ościeżnice okien nie były otwarte do wewnątrz a także aby uczniowie nie siedzieli na parapetach okien.*
- 2. Uczniowie mają obowiązek do zastosowania się do poleceń nauczyciela pełniącego dyżur.*

*ROZDZIAŁ XVI
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY*

§ 172. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

*ROZDZIAŁ XVII
PRZEPISY KOŃCOWE*

§173. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkół wchodzących w strukturę organizacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§174. Zespół używa pieczęci urzędowej okrągłej i podłużnej zgodnie z odrębnymi przepisami, o treści:

- 1) POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 2) POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, mała)*
- 3) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ADOLFA DYGASIŃSKIEGO W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 4) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ADOLFA DYGASIŃSKIEGO W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, mała),*
- 5) TECHNIKUM W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 6) TECHNIKUM W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, mała),*

- 7) *BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 8) *BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 9) *POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W CHMIELNIKU BIBLIOTEKA z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 10) *SZKOŁA POLICEALNA W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 11) *SZKOŁA POLICEALNA W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, mała),*
- 12) *LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, duża),*
- 13) *LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, mała),*
- 14) *CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W CHMIELNIKU z godłem państwa w środku (pieczęć metalowa, okrągła, mała),*
- 15) *Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku ul. A. Dygasińskiego 11 26-020 Chmielnik, tel./fax 041-3542894 NIP 657-24-81-860, REGON 292677035 (pieczęć podłużna)*
- 16) *Dyrektor mgr Sławomir Wójcik (pieczęć podłużna)*
- 17) *Pieczęć podłużna podzielona na dwa obszary obszar pionowy z napisem 7414A obszar poziomy z napisem Powiatowy Zespół Szkół w Chmielniku Regon 292677035 NIP 657-24-81-860*
- 18) *V-ce DYREKTOR mgr Robert Zawierucha (pieczęć podłużna)*
- 19) *Z upoważnienia Dyrektora SAMODZIELNY REFERENT (pieczęć podłużna).*
- 20) *Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego mgr Sławomir Wójcik (pieczęć podłużna).*
- 21) *Szkoły wchodzące w strukturę organizacyjną Zespołu używają pieczęci podłużnych o treści:*
 - 1) *Liceum Ogólnokształcące
w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku
ul. A. Dygasińskiego nr 11
26-020 Chmielnik*
 - 2) *Technikum
w Powiatowym Zespole Szkół
w Chmielniku ul. A. Dygasińskiego 11
26-020 Chmielnik*
 - 3) *Szkoła Branżowa I stopnia
w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku
ul. A. Dygasińskiego 11
26-020 Chmielnik
292889197*
 - 4) *Szkoła Branżowa II stopnia*

w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku
ul. A. Dygasińskiego 11
26-020 Chmielnik

- 5) Szkoła Policealna
w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku
- 6) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku
- 7) Centrum Kształcenia Zawodowego
w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku
ul. A. Dygasińskiego nr 11
26-020 Chmielnik

§175. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

§ 176. Ceremoniał szkolny.

1. Liceum Ogólnokształcące im Adolfa Dygasińskiego w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku ma sztandar, patrona i logo.

2. W oficjalnych uroczystościach obchodów świąt państwowych a także w uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego uczestniczy poczet sztandarowy ze sztandarem. Liceum Ogólnokształcące im Adolfa Dygasińskiego w Powiatowym Zespole Szkół w Chmielniku.

3. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) Święto Niepodległości ,
- 4) Dzień Europejski,
- 5) Pożegnanie absolwentów,
- 6) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 7) Dzień Sportu,
- 8) Zakończenie roku szkolnego.

4. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 177. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

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

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor zespołu powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 178. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr PZS.12.2023 z dnia 5.07.2023 r. przyjęto do stosowania.