STATUT

TECHNIKUM nr 2

**przy**

**Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich**

z dnia 23 listopada 2017 roku

*Tekst jednolity obowiązujący od 1 września 2022 r. zgodnie z Uchwałą RP nr 12/T/2021/2022 z dn. 30 sierpnia 2022r.*

ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Technikum nr 2 przy Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych 41-940 Piekary Śląskie ul. Bytomska 81a.

1a. Szkoła prowadzi, do wygaśnięcia, oddziały technikum 4-letniego.

1. Szkoła kształci w zawodzie:

1) Technik żywienia i usług gastronomicznych

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
2. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Technikum nr 2,
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
5. szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 2 w Piekarach Śląskich.

§ 2

1.Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Piekary Śląskie z siedzibą w Piekarach Śląskich przy ul. Bytomskiej 84.

2.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 41a.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
3. przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
4. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która umożliwi kontynuację kształcenia w szkole wyższej,
5. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
6. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich 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, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
7. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
8. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości i kwalifikacji zawodowych na poziomie technika,
9. sprzyja rozwojowi talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych organizując zajęcia pozalekcyjne dostosowane do ich potrzeb,
10. umożliwia przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
11. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
12. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
13. tworzy warunki do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
14. sprzyja wszelkim działaniom mającym na celu promocję i ochronę zdrowia,
15. umożliwia dalszy rozwój uczniów poprzez współpracę ze szkołami wyższymi.
16. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
17. W zakresie funkcji wychowawczej szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
18. Cele i zadania realizowane są także w ramach szkolnego systemu doradztwa zawodowego, na który składają się w szczególności:
19. realizowanie tematyki w ramach obowiązkowych zajęć zgodnie z podstawą programową poszczególnych przedmiotów,
20. prelekcje i warsztaty prowadzone w poszczególnych klasach przez specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, młodzieżowego centrum kariery, itp. instytucji,
21. udział uczniów w targach pracy oraz innych przedsięwzięciach organizowanych w mieście i poza nim,
22. realizowanie tematyki na zajęciach dodatkowych, szczególnie w pracy z uczniami objętymi pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
23. indywidualne porady i konsultacje udzielane przez nauczycieli i specjalistów.
24. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
25. W realizacji celów i zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych i psychologicznych, przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
2. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
3. sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
4. w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów,
5. każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły.
7. Szkoła zatrudnia woźnego, którego obowiązkiem jest między innymi:
   1. rejestracja obcych osób wchodzących na teren szkoły,
   2. kontrola nad wejściem i wyjściem uczniów ze szkoły,
   3. nadzór nad bezpieczeństwem na korytarzach i w toaletach w czasie trwania lekcji,
   4. nadzór nad bezpieczeństwem wokół budynku szkolnego.
8. Nad bezpiecznymi warunkami technicznymi czuwa inspektor BHP.
9. Wszelkie zajęcia szkolne organizowane są zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
10. Na początku roku szkolnego uczniowie zapoznawani są przez wychowawców klas z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły, a fakt przeprowadzenia takiej lekcji potwierdza się odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
11. Z przepisami dotyczącymi zasad pobytu uczniów w szkole zaznajamiani też są rodzice uczniów, co ma miejsce na każdym pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu rodziców.
12. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Przegląd nagrań monitoringu może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Administratora Danych Osobowych bądź osobę przez niego upoważnioną w tym zakresie. Zasady udostępnienia nagrań z monitoringu upoważnionemu przedstawicielowi innego organu instytucji bądź uprawnionej osobie reguluje Regulamin Monitoringu Wizyjnego.
13. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły. W zakresie ochrony danych osobowych Dyrektorowi doradza inspektor ochrony danych (IOD).
14. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Procedury korzystania z tego systemu określone są w osobnym dokumencie.

§ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły prowadzą działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców,
4. Samorząd uczniowski

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
2. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
6. przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
7. tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
8. realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
9. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
10. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
11. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
12. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
13. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
14. przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
18. przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
19. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
20. współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
21. skreślenie ucznia z listy uczniów.
22. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
23. kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
24. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
25. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
26. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
27. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
28. sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
29. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
30. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
31. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
32. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 8

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
3. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym oraz Powiatowym Urzędem Pracy zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia.
4. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu możliwości oddziaływania wewnątrz szkoły, ma obowiązek zawiadomienia policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, nie realizowania obowiązku nauki, popełnienia czynu zabronionego, używania alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskowania o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
5. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
11. projekt planu finansowego szkoły,
12. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
13. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
14. programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
15. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
16. powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
17. Rada pedagogiczna ponadto:
18. przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala Statut,
19. może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
    1. w przypadku określonym w pkt. 2) odpowiednio organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są obowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku Rady pedagogicznej,
20. typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
21. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
22. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę potrzeb bieżących.
23. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
24. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
25. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
26. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
27. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
28. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
29. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1.W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
2. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach , o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny.
7. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
8. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
9. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2.

§ 11

1.W szkole działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 12

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły winny zgodnie współpracować dla dobra wszystkich uczestników procesu dydaktyczno – wychowawczego, jednak w przypadku różnicy zdań lub interesów stosuje się następujące sposoby rozwiązywania sporów między nimi:
5. w przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygania jest dyrektor szkoły. Od jego decyzji organom szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
6. jeśli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.
7. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
8. sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.
9. sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem, a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
10. sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu;
11. odwołanie od powyższych decyzji należy złożyć na piśmie w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, za pośrednictwem organu, który wydał daną decyzję.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§13.Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, podczas wyjść, wycieczek szkolnych i wyjazdów.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W szkole uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych.
4. Zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu są realizowane w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
5. Zajęcia praktyczne są prowadzone z wykorzystaniem własnej bazy w pracowniach zawodowych, w oparciu o postanowienia zawarte w regulaminach tych pracowni.

1) godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.

1. Praktyka zawodowa uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktyki zawodowej uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktyki zawodowej jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
8. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
9. Praktyka zawodowa uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
10. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza daną szkołą zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową.

1) Termin zawarcia umowy oraz szczegółowy jej zakres określają odrębne przepisy.

1. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.
2. Obowiązki Szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową określają odrębne przepisy.

§ 16

1.W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. klasa integracyjna zakłada wspólne dorastanie, naukę i zdobywanie zawodu,
2. proces dydaktyczno –wychowawczy opiera się na opracowanym przez zespół

nauczycieli i specjalistów indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach,

1. pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy we współpracy z nauczycielem wspomagającym,
2. w klasie integracyjnej, oprócz nauczyciela wiodącego, szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanego dalej „nauczycielem wspomagającym”, nauczyciel wspomagający uczestniczy w zajęciach wskazanych przez dyrektora szkoły zgodnie z przydziałem czynności, zależnie od potrzeb uczniów.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach opisanych w odrębnych przepisach.

1) koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasie jest wychowawca.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem m.in.:
4. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
5. udzielania młodzieży pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
6. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy na poziomie szkoły jest pedagog szkolny.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programu nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej.

1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

1. Cele i zadania biblioteki:
2. gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących uczeniu się i nauczaniu,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
4. kształtowanie nawyków kulturalnego obcowania z książką, czasopismem i innymi źródłami informacji z poszanowaniem praw autorskich,
5. prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
6. wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
7. wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
9. biblioteka szkolna ZSTZ ściśle współpracuje z siecią bibliotek publicznych oraz innymi sieciami bibliotecznymi
10. Organizacja pracy biblioteki:
11. bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę, środki finansowe na działalność biblioteki oraz zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
12. lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz czytelni pełniącej funkcję internetowego centrum informacji multimedialnej,
13. zbiory biblioteki obejmują:
    1. programy i podręczniki szkolne, lektury obowiązkowe i uzupełniające, wybrane pozycje literatury pięknej, beletrystykę, literaturę popularnonaukową i naukową, wydawnictwa informacyjne i albumowe, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
    2. dokumenty audiowizualne i multimedialne,
    3. prasę dla nauczycieli i uczniów.
14. godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
15. biblioteka funkcjonuje w oparciu o regulamin wypożyczalni i czytelni, w którym określone są prawa i obowiązki użytkowników, warunki, na jakich można wypożyczać książki i korzystać z innych publikacji i dokumentów oraz konsekwencje w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia.
16. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
17. w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
    1. udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelni,
    2. udzielać indywidualnych porad w doborze lektury,
    3. rozbudzać indywidualne zainteresowania oraz pogłębiać nawyk czytania i uczenia się,
    4. prowadzić działalność informacyjną, tworzyć warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
    5. udzielać pomocy użytkownikom biblioteki w korzystaniu z Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
    6. prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    7. współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i w rozwijaniu kultury czytelniczej oraz przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
    8. informować wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    9. prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa i kultury,
    10. wykonywać inne czynności i zajęcia wynikające z zdań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczo- wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
    11. realizować zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym. 2)w ramach pracy organizacyjno- technicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
18. troszczyć się o właściwą organizację i estetykę lokalu bibliotecznego,
19. gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
20. przeprowadzać selekcję zbiorów,
21. prowadzić ewidencję zbiorów, opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja,
22. organizować warsztat działalności informacyjnej, organizacji udostępniania zbiorów,
23. prowadzić dokumentację pracy biblioteki,
24. planować pracę biblioteki i składać sprawozdanie z jej działalności,
25. prowadzić statystykę biblioteczną.

§ 19

1.W celu realizowania swoich zadań szkoła posiada sale lekcyjne, pracownie przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, salę rewalidacji, salę gimnastyczną, boiska sportowe, bibliotekę, gabinety kierownictwa szkoły, gabinet pedagoga, gabinet pielęgniarki, pomieszczenia administracyjno - gospodarcze, archiwum, szatnię.

1. zasady organizacji pracowni szkolnych, warunki i zasady korzystania z nich określają regulaminy poszczególnych pracowni.
2. regulamin, o którym mowa w pkt.2) winien być wywieszony w pracowni w widocznym miejscu.

2. Zasady korzystania z szatni:

1. indywidualna szafka jest przydzielona uczniowi na cały etap nauki w szkole,
2. uczeń otrzymuje klucz do szafki potwierdzając jego odbiór na stosownej liście i zobowiązując się do dbałości o jej stan,
3. o fakcie zgubienia klucza uczeń informuje sekretariat szkoły i wpłaca równowartość dorobienia nowego klucza,
4. klucze są dorabiane w każdą ostatnią środę miesiąca,
5. uczeń zwraca klucz do ostatniego roboczego dnia maja w ostatnim roku nauki,
6. w przypadku skreślenia z listy uczniów termin zwrotu klucza przypada nie później niż w ostatnim dniu pobytu w szkole,
7. w szczególnie uzasadnionych sytuacjach szkoła rości sobie prawo do komisyjnego otwarcia szafki.
   1. w skład komisji, o której mowa w pkt.7) wchodzi wychowawca klasy danego ucznia i woźny.

§ 20

1.W szkole przyznawana jest pomoc uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

1. Uczniowie mogą otrzymać pomoc psychologiczno-pedagogiczną, prawną, rzeczową lub finansową w miarę możliwości szkoły.
2. Na podstawie odrębnych przepisów uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym w formie:
3. stypendium szkolnego,
4. zasiłku szkolnego,
5. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
6. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
3. Szkoła może prowadzić działania w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowania na działalność szkoły za zgodą organu prowadzącego.

§ 22

1.W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

1. Wolontariusz to osoba fizyczna, która bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ IV a

PRACA W TRYBIE ZDALNYM

§22a. W sytuacji wystąpienia okoliczności, opisanych w art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, wymagających wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość obowiązującymi pozostają wszystkie zapisy Statutu Szkoły, pod warunkiem że nie są sprzeczne z zapisami niniejszego Rozdziału.

1. Do realizacji zajęć na odległość, zwanej trybem zdalnym, uczeń winien być

wyposażony w sprawnie działający standardowy sprzęt multimedialny z dostępem do internetu, zapewniający korzystanie z platformy Google.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom w formie

wiadomości elektronicznej z wykorzystaniem adresów wygenerowanych przez Szkołę, zwanych mailami służbowymi lub poprzez panel Wiadomości w dzienniku elektronicznym.

3. Drogi kontaktu określone w ust.2 służą również do przekazywania innych,

niezbędnych, wiadomości dotyczących spraw szkolnych.

4. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają obowiązek systematycznego odczytywania wiadomości dziennika elektronicznego, a uczniowie i nauczyciele również maila służbowego.

5. Wiadomości zwrotne winny być wysyłane niezwłocznie, albo w uprzednio ustalonym terminie.

6. Pisemne prace uczniów wysłane po terminie mogą nie zostać uwzględnione przez nauczyciela.

7. Z uwagi na zapewnienie bezpiecznego i niezakłóconego uczestnictwa uczniów w zajęciach on-line, uczeń logujący się z innej niż służbowa skrzynki mailowej może nie być dopuszczony do udziału w zajęciach.

8. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia na zajęciach odbywa się z użyciem mikrofonu.

1) W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się użycie opcji czatu.

9. Na uczniu lub jego rodzicach spoczywa obowiązek takiego zorganizowania

stanowiska pracy na zajęciach, które zapewnienia prywatność uczniowi i domownikom, a innym uczestnikom zajęć niezakłóconą pracę.

10.W czasie zajęć korzystanie z funkcji kamery jest dobrowolne.

11. W czasie egzaminów lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w art. 44l – n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty obowiązkowe jest włączenie kamery, z zastrzeżeniem ust. 9.

1) Wymagane jest takie ustawienie kamery, aby obejmowała swym zasięgiem

popiersie słuchacza, a w czasie egzaminu pisemnego lub praktycznego również

powierzchnię z wykonywaną pracą.

12. Uczeń lub jego rodzic jest odpowiedzialny za skutki niewłaściwego zabezpieczenia swoich danych dostępowych.

13. Do dyspozycji nauczyciela przedmiotu pozostawia się decyzję o formie i czasie łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia z zastrzeżeniem, że czas bez użycia monitorów nie może przekraczać 50% całkowitego czasu zajęć.

1) W systemie pracy bez użycia monitorów ekranowych nauczyciel winien być do dyspozycji uczniów w czasie objętym planem zajęć za pośrednictwem ustalonego wcześniej komunikatora.

2) Zasady określone w ust.13 mogą być zmienione doraźną decyzją Dyrektora

Szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole zatrudnia się:
4. kierownika szkolenia praktycznego,
5. pedagoga szkolnego,
6. sekretarza szkoły,
7. innych pracowników niepedagogicznych.
8. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie i ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
9. Szczegółowy zakres czynności dla wszystkich pracowników szkoły ustala Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor przede wszystkim:
3. zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
4. tworzy tygodniowy plan lekcji, harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw oraz organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach w celu osiągnięcia w stopniu optymalnym zadań szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły,
3. wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
4. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
5. wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych, w oparciu o diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
7. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, 7)informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
8. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, między innymi poprzez: przygotowanie do pracy w danym roku szkolnym programów nauczania według aktualnej podstawy programowej, rozkładów materiału oraz planów wynikowych,
9. systematyczne prowadzenie dziennika lekcyjnego, 10)kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
10. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
11. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
12. prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów, 14)współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem, 15)troska o poprawność językową uczniów,

16)pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, 17)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

1. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
2. aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo w szczególności:
4. decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
5. decydować o treści i formie zajęć pozalekcyjnych,
6. decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, 4)wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
7. Nauczyciel odpowiada między innymi za:
8. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
9. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych. 3)skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
10. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
11. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 26

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
3. diagnozowanie możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i ich rodzicom,
5. ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
7. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
8. ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych,
9. pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. wzajemne przekazywanie informacji o osiągnięciach i problemach uczniów celem doskonalenia metod pracy i podnoszenia efektywności pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
11. W szkole działa Zespół przedmiotów ogólnokształcących, Zespół przedmiotów zawodowych i Zespół wychowawczy.
12. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
13. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest głównie:
14. opracowanie programu nauczania oraz wybór obowiązujących podręczników, rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
15. wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
16. opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
17. przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
18. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
19. praca z uczniem zdolnym,
20. samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy.
21. Zadaniem Zespołu wychowawczego jest w szczególności konsultowanie, monitorowanie i wnioskowanie w sprawach opiekuńczo – wychowawczych.
22. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie, celem rozwiązania określonych problemów lub wykonania zadań.

§ 27

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału.
2. Wychowawcy klas są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca sprawował opiekę nad klasą przez cały cykl kształcenia.
4. Podstawowe obowiązki wychowawcy:
5. dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny dziecka,
6. diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów,
7. dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
8. współpraca z opiekunami praktyk zawodowych poszczególnych uczniów,
9. tworzenie i realizowanie planu wychowawczego klasy,
10. integrowanie zespołu klasowego,
11. monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych uczniów,
12. współpraca i stały kontakt z rodzicami i nauczycielami,
13. kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu ludzkiej godności,
14. ustalanie ocen zachowania,
15. prowadzenie dokumentacji.
16. Zadania wychowawcze winny być realizowane zgodnie z założeniami Programu wychowawczo - profilaktycznego.
17. Zadania wychowawcy realizowane są w szczególności poprzez:
18. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
19. inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów
20. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami klasy a innymi członkami społeczności szkolnej.
21. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
22. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
23. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
24. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
25. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
26. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
27. włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły,
28. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 28

1. Nauczyciele wspomagający w szczególności:

1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
5. prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 29

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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

§ 30

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani reagować na wszelkie, nawet najdrobniejsze, przejawy naruszania przez uczniów zasad dyscypliny szkolnej.
2. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek informowania policji lub sądu (z zachowaniem drogi służbowej) o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, nie realizowania obowiązku nauki,

popełnienia czynu zabronionego, używania alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskowania o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych.

§ 31

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodek Karny.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 32

1. Szkoła regularnie współpracuje z rodzicami uczniów w celu realizacji zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych.
2. Rodzice mają prawo do:
3. trzech spotkań z wychowawcą w ciągu roku szkolnego oraz dwóch konsultacji indywidualnych ze wszystkimi nauczycielami,

a) terminy spotkań, o których mowa w pkt 1) podawane są do publicznej wiadomości na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą

1. zapoznania z zapisami Statutu szkoły i Programu wychowawczo - profilaktycznego,
2. rzetelnej bieżącej informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka,
3. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,
4. uzyskania informacji i porad w przypadku problemów wychowawczych oraz w zakresie dalszego kształcenia dziecka,
5. wyrażania i przekazywania organom nadzorującym opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice powinni:
7. interesować się postępami w nauce oraz zachowaniem swojego dziecka,
8. uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach rodziców, na których przekazywane są między innymi:
9. ważne sprawy związane z organizacją pracy szkoły,
10. postanowienia zawarte w podstawowych aktach prawnych obowiązujących w szkole,
11. informacje o bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia,
12. informacje o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania
13. przeglądać zeszyty swojego dziecka i zachęcać do starannego ich prowadzenia,
14. zakupić dla swojego dziecka komplet podręczników, narzędzia i przybory oraz ubiór roboczy wskazany przez szkołę,
15. dbać o właściwe warunki higieniczne i zdrowie dziecka oraz zapewnić warunki do swobodnej pracy domowej dziecka,
16. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA UCZNIÓW

§ 33

1. Prawa ucznia określa się ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. i ratyfikowanej przez Polskę w 1991 r.
2. Uczeń ma prawo do bezpiecznego pobytu w szkole. W przypadku wystąpienia zagrożenia przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, mającego miejsce w szkole lub poza nią, może oczekiwać pomocy ze strony pracowników szkoły. Pracownikami zobligowanymi do udzielenia w tym przypadku pomocy są w szczególności: nauczyciel- wychowawca i pedagog szkolny, ale też każdy inny członek Rady Pedagogicznej. Wyżej wymienieni powinni w ramach swoich kompetencji podjąć stosowne kroki zmierzające do rozwiązania problemu w tej kwestii.
3. Ponadto uczeń ma prawo do:
4. znajomości swoich praw,
5. równego traktowania wobec prawa szkolnego,
6. ochrony swej prywatności,
7. wolności od poniżającego traktowania i karania,
8. wolności myśli, sumienia i wyznania,
9. wypowiadania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia,
10. poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
11. zapoznania z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
12. rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy,
13. znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, a także do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych,
14. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
15. oceny pracy domowej na zasadach określonych przez nauczyciela,
16. brania pod uwagę przez nauczyciela czy jest fizycznie w stanie odrobić zadanie,
17. ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do oceny starań w tym zakresie,
18. wybrania dla niego zrozumiałego podręcznika przedmiotowego,
19. zgłoszenia swego nieprzygotowania raz w semestrze z każdego przedmiotu na zasadach ustalonych z nauczycielem tego przedmiotu na początku roku szkolnego,
20. zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym wspólnie terminie,
21. znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać,
22. najwyżej trzech sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
23. określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
24. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,
25. zorganizowania z okazji wiosny wraz z wychowawcą klasy całodziennego wyjścia poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych (wymaga to jednak zgłoszenia imprezy poprzez kartę wycieczki na trzy dni wcześniej),
26. organizowania z okazji Dnia Dziecka różnego typu rozrywek sportowych i kulturalnych,
27. wyłonienia w demokratycznych wyborach samorządu klasowego i szkolnego oraz opracowania i uchwalenia ordynacji wyborczej, zatwierdzenia składu i regulaminu działania samorządu na ogólnym zebraniu uczniów,
28. zaproponowania spośród grona pedagogicznego opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
29. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej wycieczki i wyjścia poza szkołę, zgodnie z przepisami BHP,
30. ubiegania się o różne formy pomocy materialnej,
31. znajomości procedur odwoławczych.

4.W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi rozpatrzyć sprawę, a decyzję przesłać do wiadomości ucznia lub jego rodziców.
2. Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 34

1.Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć szkolnych oraz praktyk zawodowych,
2. systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności,
3. punktualnego przybywania na każdą lekcję, a w przypadku spóźnienia niezwłocznego wejścia do sali lekcyjnej,
4. uzupełniania braków wynikających z absencji w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie,
5. starannego wykonywania pracy domowej,
6. starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
7. skompletowania wymaganych podręczników przedmiotowych i noszenia ich na każdą lekcję,
8. ponoszenia odpowiedzialności za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych oraz za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania postępów w nauce, na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu na początku roku szkolnego,
9. respektowania uchwał i programu Samorządu Uczniowskiego oraz odwoływania go jeśli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle,
10. godnego reprezentowania szkoły w każdej sytuacji,
11. podkreślania uroczystym strojem świąt szkolnych,
12. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
13. zachowywania się zgodnie z zasadami kultury i współżycia społecznego,
14. chronienia własnego i cudzego życia i zdrowia,
15. dbania o ład, porządek oraz sprzęt, szafki w szatni, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
16. zwrotu kosztów naprawy bądź zakupu zniszczonego mienia szkolnego lub prywatnego,
17. przychodzenia do szkoły w stroju czystym i schludnym i pozostawiania w szatni ubrań wierzchnich,
18. przebywania na terenie szkoły w czasie określonym harmonogramem zajęć, a na wszelkie zajęcia pozaszkolne wychodzenia razem z nauczycielem,
19. przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie budynku szkolnego, a przy sprzyjającej pogodzie na zewnątrz szkoły w miejscu do tego wyznaczonym, od północnej strony budynku szkoły,
20. informowania rodziców o spotkaniach i wywiadówkach oraz swoich postępach w nauce i zachowaniu,
21. zgłaszania potrzeby i powodu wcześniejszego wyjścia ze szkoły wychowawcy klasy lub nauczycielowi prowadzącemu kolejną lekcję,
22. zapoznawać się ze zmianami w harmonogramie zajęć na kolejny dzień zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym.
23. respektowania zapisów zawartych w regulaminach pracowni zawodowych, w szczególności:
24. uiszczania opłaty technologicznej w wysokości 25 złotych na miesiąc,
25. zakupu i używania odzieży roboczej.
26. posiadania aktualnej książeczki zdrowia (tzw. sanepidowskiej)
27. przestrzegania przepisów prawa,
28. niezwłocznie informować wychowawcę klasy o zmianie miejsca zamieszkania.
29. przebywać w czasie nie objętym obowiązkowymi zajęciami w bibliotece szkolnej, a poza godzinami pracy bibliotekarza w holu na parterze.
30. przestrzegać zakazu korzystania na lekcjach z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych.

a) zakaz może zostać zniesiony przez nauczyciela prowadzącego, jeśli organizacja zajęć tego wymaga.”

§ 35

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcji:
2. uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia swej nieobecności niezwłocznie po ustaniu jej przyczyn, jednak nie później niż w ciągu 7 dni,
3. w przypadku przewidywanej długotrwałej nieobecności uczeń lub jego rodzice obowiązani są niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji.
4. Obowiązujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcji:
5. usprawiedliwienie lekarskie,
6. usprawiedliwienie rodziców na drukach szkolnych, pobieranych za pisemnym potwierdzeniem odbioru, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą klasy.
7. ta forma winna być stosowana tylko w szczególnych okolicznościach i obejmować nie więcej niż sześć dni nauki w danym roku szkolnym,
8. uczniowie, którzy ukończyli 18 rok życia mają prawo samodzielnie korzystać z tego rodzaju usprawiedliwienia.
9. ustne usprawiedliwienie ucznia lub jego rodziców w przypadku godzin pojedynczych z zastrzeżeniem, że wychowawca klasy decyduje o przyjęciu tego usprawiedliwienia,
10. inne sytuacje związane z nieobecnością ucznia wymagają osobistego kontaktu rodziców z wychowawcą klasy, a w przypadkach częstej lub długotrwałej absencji ucznia również z pedagogiem szkolnym.
11. Nieobecność ucznia na lekcji spowodowana realizowaniem istotnych zadań szkoły nie jest wliczana do tygodniowego zestawienia nieobecności.
12. nieobecność, o której mowa w ust.3 winna być wcześniej ustalona z nauczycielem prowadzącym lekcje i oznaczona w stosownej rubryce symbolem „Z”,
13. w sytuacjach nagłych, wpisu o którym mowa w pkt.1) należy dokonać nie później niż do 2 dni od zdarzenia.
14. Nieusprawiedliwiona absencja ucznia powoduje zastosowanie przez odpowiednie organy szkoły właściwych procedur oraz kar regulaminowych.
15. Uczniowie z najlepszą frekwencją otrzymują regulaminowe nagrody.
16. Klasa, która w rozliczeniu semestralnym lub rocznym uzyska najlepszą frekwencję może ubiegać się o nagrodę. Z nagrody tej wyłączeni będą uczniowie, którzy w danym okresie rozliczeniowym mają godziny nieusprawiedliwione.

ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY

§ 36

1. Kara może być wymierzona gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku i istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonych celów wychowawczych.
2. Wymierzając karę uwzględnia się zasadę indywidualizacji, mając w szczególności na względzie rodzaj i okoliczności wykroczenia, stosunek ucznia do popełnionego czynu, dotychczasową postawę, cechy osobowości, stan zdrowia oraz cele wychowawcze.
3. Przed wymierzeniem kary, o której mówi ust. 4. pkt 3-6, Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

1)decyzja o wymierzeniu kary, o której mowa w ust.4. pkt 3-6 powinna być wydana na piśmie i niezwłocznie podana do wiadomości ucznia i jego rodziców.

1. Wykaz kar za wykroczenia uczniowskie:
2. upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
3. nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
4. nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
5. przeniesienie do innej klasy,
6. (uchylony);
7. skreślenie z listy uczniów.
8. Nagana dyrektora szkoły:
9. Dyrektor szkoły może wraz z udzieleniem nagany nałożyć, na określony czas, dodatkowe konsekwencje, a w szczególności:
   1. zakazać reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   2. zakazać udziału w wycieczkach, wyjściach itp.;
   3. wnioskować pisemnie do Zarządu SU o zawieszenie członka samorządu, którego dotyczy nagana.
10. Wychowawca ucznia, niezwłocznie po podjęciu decyzji o udzieleniu uczniowi nagany,

informuje o jej treści ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów oraz wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

1. Nagana wychowawcy klasy :
2. Nagana wychowawcy klasy może skutkować usunięciem ucznia z samorządu klasowego.
3. Wychowawca ucznia, niezwłocznie po podjęciu decyzji o udzieleniu uczniowi nagany, informuje o jej treści ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 37

1.Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, na podstawie podjętej uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślić z listy ucznia za:

1. szczególnie rażące zachowania naruszające zasady pracy na zajęciach praktycznych,
2. przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub spożywanie go w czasie zajęć,
3. zażywanie środków odurzających, przynoszenie ich na zajęcia szkolne lub przychodzenie na zajęcia pod ich wpływem,
4. szczególnie rażące zachowanie w stosunku do uczniów, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły,
5. poniżanie godności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, bądź znieważanie ich osoby,
6. przynoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi i innych przedmiotów zagrażających zdrowiu innych,
7. nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach lekcyjnych, po uprzednim wyczerpaniu innych, przewidzianych przepisami działań dyscyplinujących,
8. kradzież lub umyślne zniszczenie mienia szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, mające miejsce na terenie szkoły lub poza jej obszarem,
9. fałszowanie lub dostarczanie fałszywych dokumentów,
10. stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
11. brak aktualnej książeczki zdrowia (tzw. sanepidowskiej).
12. Wielokrotne łamanie zapisów Statutu Szkoły i przekroczenia 250 punktów ujemnych dotyczących oceniania zachowania.

§ 38

1. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może występować: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel, Samorząd uczniowski, Rada rodziców.
2. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:
3. sporządzenie notatki służbowej o incydencie i załączenie zeznań świadków (wychowawca klasy i/lub uczestnicy zdarzenia),
4. zebranie opinii i wyjaśnień stron, w tym ucznia i jego rodziców oraz ewentualnych dowodów w sprawie ( w/w oraz pedagog szkolny ),
5. formułowanie i złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły,
6. pisemne poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o rozpoczęciu procedury zmierzającej do skreślenia ucznia z listy, terminie posiedzenia RP, prawie do wypowiadania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych oraz o prawie do zapoznania się z aktami sprawy (wychowawca klasy )
7. poinformowanie SU o sprawie i dostarczenie jego pisemnej opinii na posiedzenie RP (opiekun SU),
8. podjęcie uchwały przez RP w sprawie skreślenia ucznia i jej uzasadnienie.
9. podjęcie przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu ucznia z listy na podstawie uchwały RP i opinii SU oraz przekazanie jej w formie pisemnej do wiadomości ucznia i jego rodziców.
10. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.
11. Procedura wykonania kary może zostać zawieszone na czas próby na pisemną, uzasadnioną, prośbę ucznia lub jego rodziców. Pismo w tej sprawie winno być złożone w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy.

§ 38a

Tryb odwoławczy od kar statutowych.

1. Prawo odwołania przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
2. Od kary, o której mowa w § 36. ust. 4. pkt 1) i 2), przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o jej nałożeniu.
3. Od kary, o której mowa w § 36. ust. 4. pkt 3) i 4), przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie ma formę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Od kary, o której mowa w § 36. ust.4. pkt 6), przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora szkoły o nałożeniu kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od uzyskania

informacji o jej nałożeniu.

1. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania wniesione w trybie określonym w ust. 2. i 3. w terminie 14 dni od ich wpływu. Postępowanie, o którym mowa w ust. 4. podlega stosownym przepisom nadrzędnym.

§ 39

1. Nagrodę uczeń może otrzymać w szczególności za:
2. rzetelną pracę na rzecz klasy lub szkoły,
3. wzorową postawę na terenie klasy, szkoły, środowiska,
4. wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach wiedzy,
5. wybitne osiągnięcia sportowe,
6. dzielność i odwagę.
7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, wychowawca, Samorząd uczniowski lub Rada rodziców.
8. Przyznawanie nagród ma charakter wychowawczy. Przyznając nagrodę stosuje się zasadę indywidualizacji.
9. Rodzaje nagród:
10. pochwała wychowawcy wobec klasy,
11. pochwała Dyrektora szkoły wobec całej szkoły,
12. list pochwalny do rodziców,
13. dyplom uznania,
14. nagrody książkowe lub rzeczowe,
15. wpis na świadectwo szkolne,
16. stypendium za wyniki w nauce,
17. stypendium za osiągnięcia sportowe.
18. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust.4 pkt 1-8 uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od przyznania nagrody.

1) Dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć sprawę niezwłocznie i przesłać pisemną decyzję uczniowi lub jego rodzicom w terminie 14 dni .

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 42

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wymagania edukacyjne są do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a warunki, sposoby i kryteria oceniania zachowania u wychowawcy klasy;

Wszelkie informacje są przekazywane rodzicom w formie ustnej podczas ogólnych zebrań, jeżeli niniejszy dokument w szczegółowych przypadkach nie stanowi inaczej.

W uzasadnionych okolicznościach, informacje mogą być udzielane rodzicom w innym, dodatkowym terminie ustalonym wspólnie z wychowawcą lub właściwym nauczycielem.

§ 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarza ustnego, który zawiera informacje dotyczące osiągnięć i braków w oparciu o wymagania przedmiotowego systemu oceniania lub kryteria oceny zachowania, z zachowaniem zasady pierwszeństwa zalet. Wyjątek stanowią prace pisemne, o których mowa w § 47 ust.12. pkt 1), które powinny być opatrzone krótkim uzasadnieniem pisemnym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w terminach planowych spotkań z rodzicami lub innych, uzgodnionych z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
3. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
5. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
6. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
7. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 46

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczanie i uczenie się zaplanować razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się.
2. W ocenianiu uwzględnić różnice pomiędzy poszczególnymi uczniami. Ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcać ucznia do zaprezentowania jego kreatywności i oryginalności.
3. Jasno określić cel oceniania. Uczeń musi wiedzieć, z jakiego powodu dokonuje się oceny i znać uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania.
4. Dobrać trafne metody oceniania, czyli wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co nauczyciel zamierza sprawdzić.
5. Oceniać rzetelnie, czyli wyeliminować subiektywizm, a ocenę uczynić niezależną od osoby egzaminatora.
6. Formy oceniania muszą zapewniać uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując na kierunek poprawy.
7. W przypadku sprawdzania sumującego uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, dowiedzieć się, co jest jego mocną stroną, a co wymaga powtórzenia.
8. Ocenianie powinno skłaniać do refleksji na temat dotychczasowej pracy i uczenia się.
9. Ocenianie powinno brać pod uwagę specyfikę uczenia się i wspierać je.
10. Stosować rozsądne wyważenie. Zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie jak i nauczanie.
11. Kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jasne i znane. Uczniowie powinni wiedzieć, czego się od nich oczekuje.
12. Stosowane formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
13. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
14. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmując zagadnienia nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, może być niezapowiedziana,
15. referat,
16. ustne odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
17. sprawdziany praktyczne,
18. projekty grupowe,
19. wyniki pracy w grupach,
20. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, plakaty, prezentacje, itp.
21. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach, itp.

§ 47

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikację śródroczną klas programowo najwyższych przeprowadza się w pierwszej połowie grudnia.
2. Ocena roczna odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do określenia terminu klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej i podania ich do wiadomości nauczycielom, uczniom i rodzicom.
4. Nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. uczniowie zostają zapoznani z informacjami o których mowa ust.4. na poszczególnych lekcjach w formie ustnej, natomiast rodzice podczas ogólnego zebrania z wychowawcą klasy w formie pisemnej.
   1. rodzic, który nie uczestniczył w zebraniu rodziców / wywiadówce może uzyskać informacje od wychowawcy klasy w innym , wcześniej uzgodnionym terminie.
6. przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ulec zmianie.
7. uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, ocenę z danego przedmiotu, jeżeli w ciągu 2 dni od terminu właściwego zebrania z rodzicami, zwróci się pisemnie do nauczyciela tego przedmiotu i w terminie, o którym mowa w § 48 ust. 6. pkt 1) spełni wymagania edukacyjne dotyczące tej oceny zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkolę na rzecz kultury fizycznej.
9. 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.
10. 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.

1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 48

Skala i sposób formułowania ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
3. oceny klasyfikacyjne - śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za dany okres,
4. oceny bieżące - cząstkowe wskazujące uczniowi w trakcie procesu nauczania jakie etapy przebył, jakie są jego osiągnięcia, jakie braki.
5. Oceny klasyfikacyjne - śródroczne i roczne ustala się według następującej skali stopni:
6. celujący
7. bardzo dobry
8. dobry
9. dostateczny
10. dopuszczający
11. niedostateczny
12. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalane jako średnie arytmetyczne stopni cząstkowych. W dzienniku i w arkuszu ocen wpisuje się je w pełnym brzmieniu.
13. Oceny bieżące – cząstkowe - oznaczone cyframi ustala się wg następującej skali: 6, +5, 5,-5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1.

1)dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym znaków: „0”(zero) „+”(plus), „-„(minus) oraz następujących skrótów:

np – nieprzygotowany bz – brak zadania

nb – nieobecny zw - zwolniony

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) oceny te ustala się nie później, niż na 2 dni przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady pedagogicznej.

1. Szczegółowe kryteria stopni ustala nauczyciel przedmiotu i zapoznaje z nimi ucznia na początku roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, rysunku zawodowego, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin tego egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza:
2. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
3. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w - charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
6. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
7. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
8. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
9. imię i nazwisko ucznia;
10. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
11. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo

„nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 ust 1.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian o którym mowa w ust.2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2. wychowawca klasy,
   3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4. pedagog,
   5. psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
   6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   7. przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
12. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. zadania (pytania) sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2. termin posiedzenia komisji,
   3. wynik głosowania,
   4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, rysunku zawodowego oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
12. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
13. termin egzaminu poprawkowego;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust.11.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 56

1. Uczniowie uzyskują prawo przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu maturalnego.
2. Informacje o szczegółowych przepisach dotyczących tych egzaminów przekazuje uczniom i rodzicom wychowawca klasy nie później niż do zakończenia zajęć w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym egzamin może być zdawany.

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
10. wzorowe;
11. bardzo dobre;
12. dobre;
13. poprawne;
14. nieodpowiednie;
15. naganne.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
18. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
19. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o skalę punktową według zasad zawartych w tabelach 1 i 2 z zastrzeżeniem pkt. 1), 2), 3) i 4) oraz po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli danej klasy oraz ocenianego ucznia w aspekcie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy może podwyższyć daną ocenę zachowania, wynikającą z zapisów statutowych, o jeden stopień w szczególnie uzasadnionej wychowawczo sytuacji.

TABELA 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | | Pozytywne zachowania ucznia – punkty dodatnie | | Ilość punktów |
| 1. | | Udział ucznia w konkursach: szkolnych  rejonowych wojewódzkich | | Za udział:  5 (dodatkowo za I m. 15p., II  m. 10p., III m. 5p.)  10 (dodatkowo za I m. 20p., II m. 15p., III m. 10p.)  20 (dodatkowo za I m. 20p., II m. 15p., III m. 10p.) |
| 2. | | Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych każdorazowo | | 1 – 10 |
| 3. | | Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych każdorazowo (akademie, przedstawienia itp.) | | 5 – 20 |
| 4. | | Praca na rzecz klasy | | 1 – 10 |
| 5. | | Praca na rzecz środowiska (sprzątanie, zbiórka surowców wtórnych) | | 1 – 10 |
| 6. | | Praca na rzecz innych (systematyczna pomoc w nauce) | | 1 – 25 |
| 7. | | Systematyczne korzystanie z biblioteki szkolnej, terminowe oddawanie książek | | 5 |
| 8. | | Pełnienie funkcji w klasie i szkole | | 1 – 20 |
| 9. | | 100% frekwencja (nie wlicza się do nieobecności pobytu w szpitalu lub wypadku losowego) | | 40 |
| 10. | Do tygodniowego wymiaru godzin usprawiedliwionych | | 30 | |
| 11. | Do dwutygodniowego wymiaru godzin usprawiedliwionych | | 20 | |
| 12. | Do trzytygodniowego wymiaru godzin usprawiedliwionych | | 10 | |
| 13. | Przejawianie inicjatywy, kreatywność | | 1 – 20 | |
| 14. | Działalność w samorządzie szkolnym | | 10 – 30 | |
| 15. | Stosowny wygląd codzienny i odświętny | | 10 | |
| 16. | Udział w akcjach charytatywnych | | 1 – 20 | |
| 17. | Terminowe oddawanie zaświadczeń, umów, dzienniczków | | 5 – 30 | |
| 18. | Aktywny udział w promocji szkoły | | 1 - 20 | |
| 19. | Pochwały wychowawcy klasy | | 1 - 25 | |

TABELA 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Negatywne zachowania ucznia – punkty ujemne | Ilość punktów odejmowanych za każde przewinienie |
| 1. | Niestosowne zachowanie na lekcji | 10-20 |
| 2. | Niewykonanie poleceń nauczyciela | 10-20 |
| 3. | Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły | 10 - 30 |
| 4. | Wulgarne słownictwo | 10 |
| 5. | Zaczepianie słowne lub fizyczne | 10 – 30 |
| 6. | Niewłaściwe zachowanie na zajęciach poza terenem szkoły | 10-30 |
| 7. | Niestosowny ubiór | 10 - 20 |
| 8. | Niszczenie sprzętu szkolnego, budynku, otoczenia, itp. | 10 – 20 + naprawa lub zwrot kosztów naprawy |
| 9. | Niszczenie rzeczy innych osób | 10 – 20 + naprawa lub zwrot kosztów naprawy |
| 10. | Zaśmiecanie otoczenia | 10 - 20 |
| 11. | Palenie papierosów | 15- 30 |
| 12. | Spóźnienia na lekcje | 1 za każde dwa spóźnienia |
| 13. | Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw | 15 |
| 14. | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | 1 za każdą godzinę |
| 15. | Kłamstwa, wprowadzanie w błąd | 30 |
| 16. | Nieterminowe oddawanie dzienniczków z p.n.z. | 30 – I semestr  50 – II semestr |
| 17. | Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki | 10 |
| 18. | Używanie podczas lekcji telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń multimedialnych | 10 - 20 |
| 19. | Upomnienia wychowawcy klasy | 15 - 25 |
| 20. | Nagana wychowawcy klasy | 20 - 50 |
| 21. | Nagana dyrektora szkoły | 50 - 100 |

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów jako kredyt zaufania.

Punktacja poszczególnych ocen wynosi:

* 1. wzorowe 161 i powyżej
  2. bardzo dobre 131 – 160

c) dobre 100 – 130

1. poprawne 99 – 70
2. nieodpowiednie 69 – 40
3. naganne 39 i poniżej
4. Oceny wzorowej nie powinien otrzymać uczeń, który uzyskał więcej niż 15 punktów ujemnych.
5. Oceny bardzo dobrej nie powinien otrzymać uczeń, który uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych.
6. Ocena roczna wynika ze średniej punktacji z obu semestrów.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń, który chce poprawić ocenę zachowania winien w ciągu 2 dni od terminu zebrania z rodzicami, o którym mowa w § 47 ust. 4, wnieść na ręce wychowawcy klasy pisemną prośbę z jednoczesną propozycją swych pozytywnych działań w tym zakresie.
9. Prośba ta zostaje zaopiniowana przez zespół klasowy, który również ma prawo zaproponować inne warunki poprawy.
10. Wychowawca ostatecznie ustala warunki poprawy oceny zachowania i wraz z terminami podaje je do wiadomości uczniowi oraz jego rodzicom na ich wyraźną prośbę.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§59 [uchylony]

§60.

1. Wszystkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencji Rady Pedagogicznej.

2 Zespół, powołany przez Dyrektora Szkoły, przygotowuje projekt zmian i przedstawia Radzie Pedagogicznej do uchwalenia.

3 Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.

4 Zmiany w Statucie stają się prawomocne z dniem podjęcia przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały, chyba że uchwała stanowi inaczej.

5 Uchwały Rady Pedagogicznej, zawierające wszystkie postanowienia dotyczące treści Statutu, znajdują się w protokołach i są dostępne w sekretariacie Szkoły.

6 Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie jednolitego tekstu Statutu Technikum nr 2 w Piekarach Śląskich uwzględniającego

wprowadzone zmiany.

7 Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za niezwłoczne podanie do publicznej

wiadomości aktualnego jednolitego tekstu Statutu Technikum nr 2

w Piekarach Śląskich w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej ZSTZ.

8 Forma papierowa Statutu Technikum nr 2 w Piekarach Śląskich jest dostępna w sekretariacie Szkoły.