

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA**

**im. Stanisława Ligonia
w Piekarach Śląskich**

z dnia 23 listopada 2017 r.

Tekst jednolity obowiązujący od 15 września 2025 r.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia im. Stanisława Ligonia w Piekarach Śląskich.

1) Branżowa Szkoła I stopnia im. Stanisława Ligonia w Piekarach Śląskich wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich.

2) Siedziba szkoły: 41-940 Piekary Śląskie, ul. Bytomska 81a.

1a. (uchylony)

2. Szkoła kształci w grupach jednozawodowych, z zastrzeżeniem ust.2b., w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, w szczególności:

- 1) cukiernik;
- 2) fryzjer;
- 3) kucharz;
- 4) mechanik pojazdów samochodowych;
- 5) sprzedawca;
- 6) piekarz.

2a. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe, z zastrzeżeniem ust.2b., do których uczęszczają uczniowie kształcący się w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, w szczególności: blacharz samochodowy, cukiernik, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fotograf, lakiernik, lakiernik samochodowy, krawiec, mechanik-monter maszyn i urządzeń, monter sieci i instalacji sanitarnych, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, murarz-tylnik, operator obrabiarek skrawających, piekarz, przetwórcza mięsa, sprzedawca, stolarz, wędliniarz, ślusarz, tapicer.

1) Kształcenie w oddziałach wielozawodowych odbywa się na zasadach określonych w § 14.3.

2b. Kształcenie w grupie jednozawodowej lub wielozawodowej uzależnione jest od naboru do klasy pierwszej w danym roku szkolnym.

3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

3a. Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich, wpisany do ewidencji o której mowa w ustawie o kierujących pojazdami, prowadzi szkolenie pod adresem 41-940 Piekary Śląskie, ul. Bytomska 81a w zakresie prawa jazdy kategorii B.

- 1) szkolenie przeznaczone jest dla uczniów, których podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym w zakresie kategorii B;
- 2) dokumentacja jest prowadzona zgodnie z ustawą o kierujących pojazdami z uwzględnieniem stosownych przepisów oświatowych.

4. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia im. Stanisława Ligonia w Piekarach Śląskich posiadającą umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą z wybranym pracodawcą, który ma uprawnienia do kształcenia uczniów,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia im. Stanisława Ligonia.

§ 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:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie ich doskonalenie i podwyższanie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

4) 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.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych organizując zajęcia pozalekcyjne dostosowane do ich potrzeb,
- 3) umożliwia przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 6) tworzy warunki do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 7) sprzyja wszelkim działaniom mającym na celu promocję i ochronę zdrowia.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

5. W zakresie funkcji wychowawczej szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Cele i zadania realizowane są także w ramach szkolnego systemu doradztwa zawodowego, na który składają się w szczególności:

- 1) realizowanie tematyki w ramach obowiązkowych zajęć zgodnie z podstawą programową poszczególnych przedmiotów,
- 2) prelekcje i warsztaty prowadzone w poszczególnych klasach przez specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, młodzieżowego centrum kariery, itp. instytucji,
- 3) udział uczniów w targach pracy oraz innych przedsięwzięciach organizowanych w mieście i poza nim,
- 4) realizowanie tematyki na zajęciach dodatkowych, szczególnie w pracy z uczniami objętymi pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 5) indywidualne porady i konsultacje udzielane przez nauczycieli i specjalistów.

7. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

8. 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:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły.

3. Zadania wyznaczonego zgodnie z harmonogramem pracownika niepedagogicznego:

- 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.

4. Nad bezpiecznymi warunkami technicznymi czuwa inspektor BHP.

5. Wszelkie zajęcia szkolne organizowane są zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

6. 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.

7. 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.

8. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

- 1) 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.

9. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły, a w zakresie ochrony danych osobowych Dyrektorowi Szkoły doradza Inspektor Ochrony Danych.

10. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Procedury korzystania z tego systemu określone są w osobnym dokumencie.

§ 5

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

2. Pozostali pracownicy szkoły wspomagają nauczycieli szczególnie w działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.

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:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) 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,
- 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 19) 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,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) 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:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - a) 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,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

6. 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.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

9. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.

10. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. 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.

12. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

13. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. 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.
7. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
9. 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”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. 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.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

8. Na terenie szkoły umożliwia się uczniom udział w działaniach wolontariatu. Każdy uczeń wyrażający chęć niesienia pomocy osobom i instytucjom potrzebującym może zostać wolontariuszem.

- 1) uczeń niepełnoletni powinien okazać pozwolenie rodzica/opiekuna prawnego,
- 2) uczeń pełnoletni sam decyduje o włączeniu się w działalność,
- 3) aktywności z zakresu wolontariatu mogą obejmować różne działania na rzecz potrzebujących osób lub instytucji,
- 4) nad działalnością wolontariuszy czuwa nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
- 5) szczegółowe zasady wolontariatu na terenie szkoły określa i precyzuje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 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:

1) w przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor szkoły. Od jego decyzji organom szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

2) jeśli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.

3) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;

4) 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.

5) 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;

6) 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;

7) 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

1. 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.

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 oddziałach wielozawodowych nauka teoretycznych przedmiotów zawodowych odbywa się w ramach kursów zawodowych, w ośrodkach z którymi szkoła ma podpisane stosowne umowy.

1) kursy zawodowe organizowane są przez ośrodki szkolenia zawodowego zgodnie ze swym harmonogramem,

2) wyjazd ucznia na kursy zawodowe odbywa się na podstawie skierowania, które uczeń winien odebrać w sekretariacie szkoły

§ 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 lub zawodowych, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy pracodawcą a uczniem, odpowiednio w ciągu 2, 3 lub 4 dni w tygodniu.

§ 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,

3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy we współpracy z nauczycielem współorganizującym,

4) 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem m.in.:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i kariery zawodowej,

3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

5. Koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole 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.

2. Cele i zadania biblioteki:

1) gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących uczeniu się i nauczaniu,

2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

3) kształtowanie nawyków kulturalnego obcowania z książką, czasopiśmem i innymi źródłami informacji z poszanowaniem praw autorskich,

4) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,

6) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Organizacja pracy biblioteki:

1) 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,

2) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz czytelnicy pełniące funkcję internetowego centrum informacji multimedialnej,

3) zbiory biblioteki obejmują:

- a) 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,
- b) dokumenty audiowizualne i multimedialne,
- c) prasę dla nauczycieli i uczniów.
- 4) godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5) biblioteka funkcjonuje w oparciu o regulamin wypożyczalni i czytelnicy, 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.
- 6) biblioteka szkolna ZSTZ ściśle współpracuje z siecią bibliotek publicznych oraz innymi sieciami bibliotecznymi.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
 - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) udzielać indywidualnych porad w doborze lektury,
 - c) rozbudzać indywidualne zainteresowania oraz pogłębiać nawyk czytania i uczenia się,
 - d) prowadzić działalność informacyjną, tworzyć warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) udzielać pomocy użytkownikom biblioteki w korzystaniu z Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
 - f) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) 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,
 - h) informować wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - i) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa i kultury,
 - j) wykonywać inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczo-wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - k) realizować zajęcia i czynności związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
 - a) troszczyć się o właściwą organizację i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - c) przeprowadzać selekcję zbiorów,
 - d) prowadzić ewidencję zbiorów, opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - e) organizować warsztat działalności informacyjnej, organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki,
 - g) planować pracę biblioteki i składać sprawozdanie z jej działalności,

h) 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.1) 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 niezwłocznie,

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.

a) w skład komisji, o której mowa w pkt.7) wchodzi przedstawiciel kierownictwa szkoły, wychowawca klasy ucznia zajmującego szafkę lub inny nauczyciel doraźnie wyznaczony przez kierownictwo szkoły, pracownik niepedagogiczny.

§ 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.

2. Uczniowie mogą otrzymać pomoc psychologiczno-pedagogiczną, prawną, rzeczową lub finansową w miarę możliwości szkoły.

3. Na podstawie odrębnych przepisów uczniom może być udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym w formie:

1) stypendium szkolnego,

2) zasiłku szkolnego,

3) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

4. 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.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ IVa PRACA W TRYBIE ZDALNYM

§ 22a

1. 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 punkcie 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.
 - a) W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się użycie opcji czatu.
- 9) Na uczniu lub jego rodzicach spoczywa obowiązek takiego zorganizowania stanowiska pracy na zajęciach, które zapewnią 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. 44 l – n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty obowiązkowe jest włączenie kamery, z zastrzeżeniem ust. 9.
 - a) Wymagane jest takie ustawienie kamery, aby obejmowała swym zasięgiem popiersie ucznia, 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 przedmiotowo 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.
 - a) W systemie pracy bez użycia monitorów ekranowych nauczyciel winien być do dyspozycji uczniów w czasie objętym planem zajęć za pośrednictwem ustalonego wcześniej komunikatora.
 - b) 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:

- 1) kierownika szkolenia praktycznego,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) sekretarza szkoły,
- 4) innych pracowników niepedagogicznych.

4. 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.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 pkt.1), 3) i 4) ustala Dyrektor szkoły.

§ 24

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor przede wszystkim:

- 1) zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
- 2) 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:

- 1) realizowanie kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki w powierzonych klasach i zespołach w taki sposób, który zapewnia osiągnięcie w tych sferach optymalnych efektów,
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 3) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych, w oparciu o diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
- 6) 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,
- 9) systematyczne prowadzenie dziennika lekcyjnego,
- 10) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
- 11) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 13) 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,
- 18) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 19) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo w szczególności:

- 1) decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydować o treści i formie zajęć pozalekcyjnych,
- 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada między innymi za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych,
- 2) 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,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 5) 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:

- 1) diagnozowanie możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i ich rodzicom,
- 3) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych,
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) wzajemne przekazywanie informacji o osiągnięciach i problemach uczniów celem doskonalenia metod pracy i podnoszenia efektywności pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.

5. W szkole działa Zespół przedmiotów ogólnokształcących, Zespół przedmiotów zawodowych i Zespół wychowawczy.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

7. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest głównie:

- 1) opracowanie programu nauczania oraz wybór obowiązujących podręczników, rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
- 2) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 3) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
- 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
- 6) praca z uczniem zdolnym,
- 7) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy.

8. Zadaniem Zespołu wychowawczego jest w szczególności konsultowanie, monitorowanie i wnioskowanie w sprawach opiekuńczo – wychowawczych.

9. 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:

- 1) dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny dziecka,
- 2) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów,
- 3) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 4) współpraca z pracodawcami uczniów,
- 5) realizacja zadań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów,
- 6) integrowanie zespołu klasowego,
- 7) monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych uczniów,
- 8) współpraca i stały kontakt z rodzicami i nauczycielami,
- 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu ludzkiej godności,
- 10) ustalanie ocen zachowania,
- 11) prowadzenie dokumentacji.

5. Zadania wychowawcze winny być realizowane zgodnie z założeniami Programu wychowawczo - profilaktycznego.

6. Zadania wychowawcy realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami klasy a innymi członkami społeczności szkolnej.

7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- 6) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły,
- 7) 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 współorganizujący w szczególności:

- 1) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych, wyznaczonych przez dyrektora szkoły, prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
- 2) realizują zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- 3) (uchylony),
- 4) (uchylony),
- 5) (uchylony).

§ 29

1. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog realizują zadania określone w stosownym rozporządzeniu.

- 1) (uchylony),
- 2) (uchylony),
- 3) (uchylony),
- 4) (uchylony),
- 5) (uchylony),
- 6) (uchylony),
- 7) (uchylony),
- 8) (uchylony).

§ 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 realizowaniu obowiązku nauki, popełnienia czynu zabronionego, używania alkoholu lub innych środków odurzających oraz wniosku 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 Kodeks Karny.

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

3. Dyrektor określi procedury postępowania w przypadku naruszenia godności nauczyciela lub pracownika Zespołu Szkół Techniczno – Zawodowych w odrębnym dokumencie.

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:

1) dwóch spotkań z wychowawcą oraz wszystkimi nauczycielami w dniach i godzinach zebrań ogólnych na początku i pod koniec roku szkolnego oraz korzystania z indywidualnych porad i konsultacji z wszystkimi nauczycielami w godzinach ich dostępności.

a) terminy spotkań, o których mowa w pkt. 1) podawane są do publicznej wiadomości poprzez szkolne komunikatory oraz bezpośrednio informowanie uczniów,

2) zapoznania z zapisami Statutu szkoły i Programu wychowawczo - profilaktycznego,

3) rzetelnej bieżącej informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka,

4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,

5) uzyskania informacji i porad w przypadku problemów wychowawczych oraz w zakresie dalszego kształcenia dziecka,

6) (uchylony).

3. Rodzice powinni:

1) interesować się postępami w nauce oraz zachowaniem swojego dziecka,

2) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach rodziców, na których przekazywane są między innymi:

a) ważne sprawy związane z organizacją pracy szkoły,

b) postanowienia zawarte w podstawowych aktach prawnych obowiązujących w szkole,

c) informacje o bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia,

d) informacje o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

3) przeglądać zeszyty swojego dziecka i zachęcać do starannego ich prowadzenia,

4) zakupić dla swojego dziecka komplet podręczników i innych przyborów wskazanych przez szkołę,

5) dbać o właściwe warunki higieniczne i zdrowie dziecka oraz zapewnić warunki do swobodnej pracy domowej dziecka,

6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.

4. Dyrektor określi zasady poruszania się w budynku szkoły rodziców, opiekunów prawnych i innych osób postronnych.

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.

1) 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.

2) Pracownikami zobligowanymi do udzielenia w tym przypadku pomocy są w szczególności: nauczyciel-wychowawca i pedagog, pedagog specjalny, psycholog, ale też każdy inny członek Rady Pedagogicznej.

3) Wyżej wymienieni powinni w ramach swoich kompetencji podjąć stosowne kroki zmierzające do rozwiązania problemu w tej kwestii.

3. Ponadto uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw,

2) równego traktowania wobec prawa szkolnego,

3) ochrony swej prywatności,

4) wolności od poniżającego traktowania i karania,

5) wolności myśli, sumienia i wyznania,

6) wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia,

7) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,

8) zapoznania z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

9) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy,

10) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, a także do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych,

11) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,

12) oceny pracy domowej na zasadach określonych przez nauczyciela,

13) brania pod uwagę przez nauczyciela czy jest fizycznie w stanie odrobić zadanie,

14) ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do oceny starań w tym zakresie,

15) wybrania dla niego zrozumiałego podręcznika przedmiotowego,

- 16) zgłoszenia swego nieprzygotowania raz w semestrze z każdego przedmiotu na zasadach ustalonych z nauczycielem tego przedmiotu na początku roku szkolnego,
- 17) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym wspólnie terminie,
- 18) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać,
- 19) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 20) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia,
- 21) 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),
- 22) organizowania z okazji Dnia Dziecka różnego typu rozrywek sportowych i kulturalnych,
- 23) korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego w wyborach do Samorządu Uczniowskiego,
- 24) zaproponowania spośród grona pedagogicznego opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 25) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej wycieczki i wyjścia poza szkołę, zgodnie z przepisami BHP,
- 26) ubiegania się o różne formy pomocy materialnej,
- 27) znajomości procedur odwoławczych.

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

5. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi rozpatrzyć sprawę, a decyzję przesłać do wiadomości ucznia lub jego rodziców.

6. 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) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć szkolnych, zajęć na kursach zawodowych oraz zajęciach praktycznych realizowanych u pracodawcy,
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a ewentualne nieobecności niezwłocznie usprawiedliwiać,

- 3) punktualnie przychodzić na każdą lekcję, a w przypadku spóźnienia niezwłocznie wejść do sali lekcyjnej,
- 4) uzupełniać braki wynikające z absencji w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie,
- 5) starannie wykonywać pracę domową,
- 6) starannie prowadzić zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- 7) skompletować wymagane podręczniki przedmiotowe i nosić je na każdą lekcję,
- 8) (uchylony),
- 9) respektować uchwały i program Samorządu Uczniowskiego oraz odwołać go jeśli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle,
- 10) godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji,
- 11) podkreślać uroczystym strojem święta szkolne,
- 12) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły w szkole i poza szkołą,
- 13) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i współżycia społecznego,
- 14) chronić własne i cudze życie i zdrowie,
- 15) dbać o ład, porządek oraz sprzęt, szafki w szatni, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
- 16) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody w zakresie ustalonym z rodzicami,
- 17) przychodzić do szkoły w stroju czystym i schludnym, a ubrania wierzchnie pozostawiać w szatni,
- 18) przebywać na terenie szkoły w czasie określonym harmonogramem zajęć, a na wszelkie zajęcia pozaszkolne wychodzić razem z nauczycielem,
- 19) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywać na terenie budynku szkolnego, a jeżeli sprzyja pogoda na zewnątrz szkoły w miejscu do tego wyznaczonym,
- 20) informować rodziców o spotkaniach i wywiadówkach oraz swoich postępach w nauce i zachowaniu,
- 21) zgłosić potrzebę i powód 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) niezwłocznie dostarczyć nową umowę o naukę zawodu, jeżeli poprzednia została rozwiązana,
- 24) konsultować z kierownikiem szkolenia praktycznego wszelkie działania zmierzające do zmiany zawodu lub pracodawcy,
- 25) terminowo dostarczać wszelkie dokumenty, w szczególności: zaświadczenia, umowy, dzienniczki praktyk, świadectwa ukończenia kursów zawodowych, zaświadczenia o ocenach śródrocznych i rocznych wydawane przez pracodawców,
 - a) termin dostarczenia zaświadczeń z zakładu pracy przez uczniów klas drugich i trzecich upływa z dniem 15 września,
- 26) przestrzegać przepisów prawa,
- 27) niezwłocznie informować wychowawcę klasy o zmianie danych teleadresowych,
- 28) przebywać w czasie nie objętym obowiązkowymi zajęciami w bibliotece szkolnej, a poza godzinami pracy bibliotekarza w holu na parterze.”

29) 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.

30) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły używek, substancji zakazanych prawnie, przedmiotów uznawanych powszechnie jako niebezpieczne.

§ 35

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcji:

1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po ustaniu jej przyczyn, jednak nie później niż w ciągu 7 dni,

2) w przypadku przewidywanej długotrwałej nieobecności uczeń lub jego rodzice obowiązani są niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji.

2. Obowiązujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcji winny być zgodne z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy dotyczącymi pracowników młodocianych.

1) usprawiedliwienie lekarskie, tak zwane L-4, w formie papierowej lub elektronicznej do wglądu w zakresie imienia, nazwiska i okresu jego trwania,

2) nieobecności wynikające z innych przyczyn niż zdrowotna usprawiedliwiane są po przedstawieniu stosownego zaświadczenia od pracodawcy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,

3) ustne lub pisemne usprawiedliwienie ucznia lub jego rodziców w przypadku godzin pojedynczych z zastrzeżeniem, że wychowawca klasy decyduje o przyjęciu tego usprawiedliwienia,

4) (uchylony),

5) inne sytuacje związane z nieobecnością ucznia wymagają osobistego kontaktu rodziców lub pełnoletniego ucznia z wychowawcą klasy, a w przypadkach częstej lub długotrwałej absencji ucznia również z pedagogiem szkolnym.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. Nieusprawiedliwiona absencja ucznia powoduje zastosowanie przez odpowiednie organy szkoły właściwych procedur oraz kar regulaminowych.

6. Uczniowie z najlepszą frekwencją otrzymują regulaminowe nagrody.

7. (uchylony).

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.

4. Wykaz kar za wykroczenia uczniowskie:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- 4) przeniesienie do innej klasy,
- 5) (uchylony),
- 6) skreślenie z listy uczniów.

5. Nagana Dyrektora szkoły

1) Dyrektor szkoły może wraz z udzieleniem nagany nałożyć, na określony czas, dodatkowe konsekwencje, a w szczególności:

- a) zakazać reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- b) zakazać udziału w wycieczkach, wyjściach itp.;
- c) wnioskować pisemnie do Zarządu SU o zawieszenie członka samorządu, którego dotyczy nagana.

2) Wychowawca ucznia, niezwłocznie po podjęciu decyzji o udzieleniu uczniowi nagany, informuje o jej treści ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów oraz wszystkich członków Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy może poinformować pracodawcę ucznia o nałożonej karze, jeśli cele wychowawcze za tym przemawiają.

6. Nagana wychowawcy klasy.

1) Nagana wychowawcy klasy może skutkować konsekwencjami opisanymi w ust. 5 pkt 1 lit. a, b lub c.

2) Wychowawca ucznia, niezwłocznie po podjęciu decyzji o udzieleniu uczniowi nagany, informuje o jej treści ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Wychowawca klasy może

poinformować pracodawcę ucznia o nałożonej karze, jeśli cele wychowawcze za tym przemawiają.

7. Karom, o których mowa w ust. 4 pkt 1) ,2), 3) nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 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) brak umowy o pracę w celu nauki zawodu,
- 2) przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub spożywanie go w czasie zajęć,
- 3) zażywanie środków odurzających lub posiadanie ich, lub przychodzenie na zajęcia pod ich wpływem,
- 4) szczególnie rażące zachowanie w stosunku do uczniów lub 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,
- 7) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach lekcyjnych,
- 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) (uchylony),
- 12) wielokrotne łamanie zapisów Statutu Szkoły i przekroczenie 250 punktów ujemnych,
- 13) sprowadzenie zagrożenia dla społeczności szkolnej,
- 14) jeżeli wystąpiły okoliczności uniemożliwiające dalsze kształcenie w szkole.

§ 38

1. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może występować: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

2. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów podlega przepisom nadrzędnym.

3. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. Za wyjątkiem decyzji, której zostanie nadany rygor „natychmiastowej wykonalności.”

4. Procedura wykonania kary może zostać zawieszona 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.

4a. Dyrektor szkoły może z urzędu zawiesić postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów.

4b. O umorzeniu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz zawieszeniu postępowania na podstawie ust. 4 lub ust. 4a Dyrektor szkoły informuje na najbliższym posiedzeniu Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski, jeśli ten wydał opinię. Jeżeli wnioskodawcą był przedstawiciel Rady Rodziców, dyrektor informuje także ten organ.

§ 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 Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od uzyskania informacji o jej nałożeniu.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania wniesione w trybie określonym w ust. 2. i 3. niezwłocznie.

§ 39

1. Nagrodę uczeń może otrzymać w szczególności za:

- 1) rzetelną pracę na rzecz klasy lub szkoły,
- 2) wzorową postawę na terenie klasy, szkoły, środowiska,
- 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach wiedzy,
- 4) wybitne osiągnięcia sportowe,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, wychowawca, Samorząd uczniowski lub Rada rodziców.

3. Przyznawanie nagród ma charakter wychowawczy. Przyznając nagrodę stosuje się zasadę indywidualizacji.

4. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej szkoły,

- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 6) wpis na świadectwo szkolne,
- 7) stypendium za wyniki w nauce,
- 8) stypendium za osiągnięcia sportowe.

5. 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:

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

2. 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.

3. 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:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. 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.

3. Wymagania edukacyjne są do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a warunki, sposoby i kryteria oceniania zachowania u wychowawcy klasy. Dokumenty są też stale dostępne w formie elektronicznej. Ich adres jest corocznie przesyłany rodzicom w panelu wiadomości dziennika elektronicznego

§ 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 edukacyjne lub kryteria oceny zachowania, z zachowaniem zasady pierwszeństwa zalet.
- 2a. Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
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 w terminach planowych spotkań z rodzicami lub godzinach dostępności nauczyciela.
 - 1) Pisemne prace uczniów przechowywane są przez danego nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 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 zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
 - 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony),
 - 4) (uchylony),
 - 5) (uchylony).

§ 46

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego.

§ 47

(uchylony)

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).

4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).

12. Stosowane formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, w szczególności:

- 1) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
- 2) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmując zagadnienia nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, może być niezapowiedziana,
- 3) referat,
- 4) ustne odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- 5) sprawdziany praktyczne,
- 6) projekty grupowe,
- 7) wyniki pracy w grupach,
- 8) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, plakaty, prezentacje, itp.
- 9) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach, itp.

§ 48

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia albo w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi, jeżeli te rozpoczynają się w styczniu.
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. Przez określenie „zajęcia edukacyjne” należy także rozumieć planowane na dany rok szkolny kursy zawodowe oraz praktyczną naukę zawodu.

1) 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.

a) rodzic, który nie uczestniczył w zebraniu rodziców / wywiadówce może uzyskać informacje od wychowawcy klasy w innym, wcześniej uzgodnionym terminie.

2) (uchylony)

3) uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, ocenę z danego przedmiotu, jeżeli w ciągu 2 dni od terminu właściwego zebrania z rodzicami, zwróci się pisemnie, poprzez swoje konto w dzienniku elektronicznym albo w sposób tradycyjny, do nauczyciela tego przedmiotu i w terminie, o którym mowa w § 49 ust. 6. pkt 1) spełni wymagania edukacyjne dotyczące tej oceny.

5. 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 szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. 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.

7. 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”.

8. Dyrektor szkoły, może zwolnić z nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 49

Skala i sposób formułowania ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych.

2. Oceny dzieli się na:

1) oceny klasyfikacyjne - śródroczne i roczne,

2) oceny bieżące - w postaci cyfr i znaków, o których mowa w ust.5. wskazujące uczniowi w trakcie procesu nauczania jakie etapy przebył, jakie są jego osiągnięcia, jakie braki

3. Oceny klasyfikacyjne - śródroczne i roczne ustala się według następującej skali ocen:

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

4. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalane jako średnie arytmetyczne lub średnie ważone.

5. Oceny bieżące –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 – oznacza brak) „+”(plus), „-„(minus) oraz następujących skrótów:

np – nieprzygotowany

bz – brak zadania

nb – nieobecny

zw – zwolniony.

6. 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.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala instruktor praktycznej nauki zawodu.

7a. W przypadku braku poświadczonego przez pracodawcę dokumentu z ustaloną śródroczną lub roczną oceną z zajęć praktycznych uznaje się, że uczeń jest nieklasyfikowany.

8. (uchylony).

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

§ 50

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.

§ 51

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 przeznaczanego 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. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. (uchylony).

§ 52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 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 § 54 ust.1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 ust.1.

§ 53

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. (uchylony).

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony).

§ 54

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. (uchylony).

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. (uchylony).

8. (uchylony).

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. 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.

§ 55

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 § 54 ust.11.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę.

1) uczeń, o którym mowa w ust.2. winien złożyć w sekretariacie szkoły przedłużoną o kolejny rok umowę o praktyczną naukę zawodu.

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.

§ 56

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.

§ 57

1. Uczniowie uzyskują prawo przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Informacje o szczegółowych przepisach dotyczących tego egzaminu przekazuje uczniom i rodzicom wychowawca klasy nie później niż do zakończenia zajęć w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym egzamin może być zdawany.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

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

3. 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.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

1. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po analizie skali punktowej według zasad zawartych w tabelach 1 i 2 z zastrzeżeniem pkt. 1), 2), 3), 4) i 5) oraz po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli danej klasy oraz ocenianego ucznia, w aspekcie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

TABELA 1

Lp.	Pozytywne zachowania ucznia – punkty dodatnie	Ilość punktów
1.	Udział ucznia w konkursach: szkolnych rejonowych wojewódzkich i ogólnopolskich	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	5 – 10
3.	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych (akademie, przedstawienia itp.)	5 – 20
4.	Praca na rzecz klasy	5 – 10
5.	Praca na rzecz środowiska (sprzątanie, zbiórka surowców wtórnych)	5 – 10
6.	Praca na rzecz innych	5 – 25
7.	Systematyczne korzystanie z biblioteki szkolnej,	5

	terminowe oddawanie książek	
8.	Działalność w samorządzie klasowym	5 – 20
9.	100% frekwencja (nie wlicza się 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	5 – 20
14.	Działalność w samorządzie szkolnym	10 – 30
15.	Ubiór zgodny z powszechnie przyjętymi zasadami dress code'u	20
16.	Udział w akcjach charytatywnych	5 – 20
17.	Terminowe oddawanie zaświadczeń, umów, dzienników	5 – 30
18.	Ocena zachowania na p.n.z. (na druku szkolnym) i kursach	Wzorowa 30 Bardzo dobra 20 Dobra 10
19.	Aktywny udział w promocji szkoły	20 - 50
20.	Pochwała wychowawcy klasy	30 – 50
21.	Pochwała dyrektora szkoły	80 – 100
22.	Inne pozytywne (jakie?)	5-30

TABELA 2

Lp.	Negatywne zachowania ucznia – punkty ujemne	Ilość punktów odejmowanych za każde przewinienie
1.	Niestosowne zachowanie na terenie szkoły	10 - 20
2.	Niewywiązywanie się z obowiązków i ustaleń	10 - 20
3.	Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów	10 - 30
4.	Wulgarnie słownictwo	10
5.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne	10 – 30
6.	Niewłaściwe zachowanie na zajęciach poza terenem szkoły	10 – 30
7.	Ubiór niezgodny z powszechnie przyjętymi zasadami dress code'u	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.	Ocena zachowania na p.n.z. (na druku szkolnym) i kursach	Nieodpowiednia 10 Naganna 20
17.	Nieterminowe oddawanie dzienniczków z p.n.z.	30 - I semestr 50 - II semestr
18.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki	10
19.	Używanie podczas lekcji telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń multimedialnych	10 - 20
20.	Upomnienia wychowawcy klasy	15 - 25
21.	Nagana wychowawcy klasy	30 - 50
22.	Nagana dyrektora szkoły	80 – 100
23.	Inne negatywne (jakie?)	5 - 30

1) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 130 punktów jako kredyt zaufania.

2) Punktacja poszczególnych ocen wynosi:

- a) wzorowe 161 i powyżej
- b) bardzo dobre 131 – 160
- c) dobre 100 – 130
- d) poprawne 99 – 70
- e) nieodpowiednie 69 – 40
- f) naganne 39 i poniżej

3) Oceny wzorowej nie powinien otrzymać uczeń, który uzyskał więcej niż 15 punktów ujemnych.

4) Oceny bardzo dobrej nie powinien otrzymać uczeń, który uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych.

5) Ocena roczna winna odzwierciedlać zachowanie występujące w ciągu całego roku szkolnego oraz uwzględniać istotne zmiany postawy ocenianego ucznia.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Uczeń, który chce poprawić ocenę zachowania winien w ciągu 2 dni od terminu zebrania z rodzicami, o którym mowa w § 48 ust. 4, skierować do wychowawcy klasy pisemną prośbę,

drogą tradycyjną, albo poprzez swoje konto w dzienniku elektronicznym, zawierającą wyczerpujące uzasadnienie swego wniosku i dostarczyć ewentualne dowody w sprawie.

2) Prośba ta zostaje zaopiniowana przez zespół klasowy.

3) Wychowawca, w oparciu o uzasadnienie wniosku, ewentualne dowody w sprawie, po konsultacji z radą pedagogiczną i zespołem klasowym ponownie ustala ocenę zachowania tego ucznia.

3. Wychowawca klasy może podwyższyć daną ocenę zachowania, wynikającą z zapisów statutowych, o jeden stopień w szczególności uzasadnionej wychowawczo sytuacji.

ROZDZIAŁ XI WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY

§ 60

1. Zasady i warunki stosowania sztandaru szkoły i szkolnego ceremoniału zawiera odrębny dokument, zatwierdzony przez Radę pedagogiczną zwany Ceremoniałem szkoły.

ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 61

(uchylony)

§ 62

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 Branżowej Szkoły I Stopnia im. Stanisława Ligonia przy Zespole Szkół Techniczno – Zawodowych w Piekarach Śląskich uwzględniającego wprowadzone zmiany.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za niezwłoczne podanie do publicznej wiadomości aktualnego jednolitego tekstu Statutu Branżowej Szkoły I Stopnia im. Stanisława Ligonia przy Zespole Szkół Techniczno – Zawodowych w Piekarach Śląskich w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej ZSTZ.

8. Forma papierowa Statutu Branżowej Szkoły I Stopnia im. Stanisława Ligonia przy Zespole Szkół Techniczno – Zawodowych w Piekarach Śląskich jest dostępna w sekretariacie Szkoły.