

STATUT

Technikum Nr 1

w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Technikum Nr 1 w Zespole Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kasprówicza nr 3 w Sztumie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Sztumie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Starostwa Powiatowego w Sztumie.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Technikum Nr 1 w Sztumie.
6. Szkoła używa pełnej nazwy na pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół im. Jana Kasprówicza Technikum Nr 1, 82 – 400 Sztum ul. Kasprówicza 3, tel. 055 640 40 50, NIP 579-16-33-795.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej szkoły.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego oraz:
 - świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
3. Szkoła kształci w zawodach:
 - technik ekonomista (331403),
 - technik informatyk (351203),
 - technik programista (351406)
 - technik logistyk (333107).
4. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo szkoły podstawowej a w zawodach technik informatyk, technik programista i technik logistyk także zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania zawodu, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie podstawowym, rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 3 określa dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
6. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.
7. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
8. Szkoła kształci u uczniów wiedzę, umiejętności i postawy uważane za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami o których mowa w rozdziale 9.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w § 38 ust. 5.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom, uczniom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenia i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających

podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas pierwszych szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 6 niniejszego statutu.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie;
 - 2) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie;
 - 3) rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie;
 - 4) samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie.
 - 5) rzecznik praw ucznia – regulamin rzecznika praw ucznia stanowi załącznik do Statutu.

§ 16

1. Dyrektor Technikum Nr 1 w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Sztumie
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań

- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
 7. Informacja, o której mowa w ust. 6 zawiera:
 - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
 - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
 - 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
 8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 17

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.
2. Zastępujący wicedyrektor/nauczyciel wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 18

1. Rada pedagogiczna Technikum Nr 1 w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie

- zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 16 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
 6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
 7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej szkoły”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 19

1. Rada Rodziców Technikum Nr 1 w Zespole Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie zwana dalej „radą rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza w Sztumie”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce

na stronie internetowej szkoły.

10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20

1. Samorząd uczniowski Technikum Nr 1 w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są:
 - 1) 3-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) 3-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
12. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicą.
14. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
15. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
 - 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - 5) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 7) organizację biblioteki szkolnej;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z

zakresu doradztwa zawodowego.

5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości, empatii i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;

- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego

§ 28

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.

3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach technik ekonomista, technik informatyk i technik logistyk, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 29

Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu.

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu technik ekonomista, technik informatyk i technik logistyk realizowane są w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
5. Uczeń ma prawo do odbywania stażu uczniowskiego realizowanego na warunkach określonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z pracodawcą.
6. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego zawodu.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
 - 1) harmonogram zajęć praktycznych i w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu;
 - 2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
 - 3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 4) warunki zaliczania przez uczniów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
8. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 30

Organizacja pracowni szkolnych dla realizacji zajęć praktycznych;

1. Szkoła dysponuje pracowniami szkolnymi.
2. Opiekę nad pracownią pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 35

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 5) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
 - 6) pomoc w przygotowaniu opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 36

1. Zakresy obowiązków dla pracowników, o których mowa w § 31, ust. 3 ustala dyrektor szkoły i stanowią one odrębne dokumenty.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 38

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania (śródroczne i roczne).
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 2) zadawania prac domowych;
 - 3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.

§ 39

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - c) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - d) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - e) sprawdzianów wiedzy i umiejętności/kartków z trzech ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - f) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - g) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia, a w przypadku języka polskiego 21 dni. Wszystkie prace przechowywane są w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. W celu umożliwienia uczniom wglądu do sprawdzonych prac pisemnych dopuszcza się udostępnianie ich w formie fotografii wykonanych przez rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych. Zabrania się dalszego rozpowszechniania, publikowania lub udostępniania fotografii osobom trzecim, poza użytek osobisty do celów edukacyjnych. Wgląd do pracy obejmuje zakres sposobu oceniania i analizę popełnionych błędów.
6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych dwa razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 5.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż dwa razy w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić więcej niż 5.
11. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

§ 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
3. Uczeń nie może otrzymać oceny rocznej niedostatecznej, jeśli na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego nie była ona oceną proponowaną przez nauczyciela.
4. Dopuszcza się obniżenie przez nauczyciela proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej, jeśli uczeń do czasu ostatecznej klasyfikacji otrzyma oceny nie pozwalające na otrzymanie oceny wcześniej proponowanej, z wyjątkiem ust 3.
5. W propozycjach ocen rocznych dopuszcza się następujące zapisy: 1, 1+, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6.
6. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który wystawił daną ocenę.
7. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest przez nauczyciela nie później niż dwa dni przed ustalonym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Nie przeprowadza się egzaminu poprawkowego po klasyfikacji śródrocznej.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
11. Zasady i sposób pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce ustala wychowawca klasy w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 41

1. Oceny roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1)	celujący	6
2)	bardzo dobry	5
3)	dobry	4
4)	dostateczny	3
5)	dopuszczający	2
6)	niedostateczny	1
2. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.
3. Oceny bieżące i śródroczne ustala się wg tej samej skali, przy czym oceny dostateczny, dobry i bardzo dobry mogą być z plusem.
4. Prace klasowe kończące dział programowy zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej, a nauczyciel dokonuje stosowny wpis w dzienniku elektronicznym.
5. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, a tygodniowo maksymalnie trzy.
6. Uczeń ma prawo do napisania pracy klasowej poprawkowej, jeśli otrzyma z niej ocenę niedostateczną. Termin napisania pracy klasowej poprawkowej uczeń ustala z nauczycielem w dniu uzyskania informacji o otrzymanej ocenie niedostatecznej i dokonuje poprawy w ciągu 7 dni.
7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany napisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej nowy termin należy ponownie uzgodnić z klasą.
9. Ustępy 7 i 8 § 41 dotyczą również sprawdzianów z wychowania fizycznego.
10. Nie pisze się sprawdzianu poprawkowego do „poprawkowego”.
11. O sposobie poprawiania innych ocen cząstkowych niż za prace pisemne decyduje nauczyciel przedmiotu.
12. Sprawdzian/kartkówka z ostatnich trzech lekcji może odbywać się bez wcześniejszej zapowiedzi.
13. Ogólne kryteria na poszczególne oceny:
 - 1) Stopień celujący - 6 - otrzymuje uczeń wykorzystujący wiadomości do rozwiązywania problemów w sytuacjach dla niego nowych. Umiejętnie formułuje problemy, dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk, formułuje zadania na przyszłość, jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
 - 2) Stopień bardzo dobry - 5 - otrzymuje uczeń, który radzi sobie z treściami złożonymi

- i nietypowymi. Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów o znacznym stopniu trudności. Wyróżnia się aktywnością w czasie zajęć lekcyjnych.
- 3) Stopień dobry - 4 - otrzymuje uczeń, który stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, które poznał wcześniej. Sytuacja, w której uczeń wykorzystuje poznane umiejętności musi być zbliżona do warunków, w jakich uczeń rozwiązywał problem w czasie zajęć szkolnych.
 - 4) Stopień dostateczny - 3 - otrzymuje uczeń, który odtwarza poznane wiadomości w różnych formach, układach i zakresach. Uczeń porządkuje wiedzę, klasyfikuje i charakteryzuje poszczególne elementy, a także dokonuje oceny zjawisk.
 - 5) Stopień dopuszczający - 2 - otrzymuje uczeń, który wykazuje znajomość treści najłatwiejszych, najczęściej stosowanych, a które są najbardziej praktyczne. Stosuje i odtwarza poznane wiadomości niezbędne do dalszego kształcenia się. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny - 1 - otrzymuje uczeń, który nie posiada umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
14. Oceniając poziom wiedzy, lub umiejętności uczniów w pracach pisemnych, nauczyciel korzysta z procentowego przelicznika odnoszącego się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
- 1) 0 – 35% - niedostateczny (1)
 - 2) 36 – 49% - dopuszczający (2)
 - 3) 50 – 64% - dostateczny (3)
 - 4) 65 – 70% - dostateczny + (3+)
 - 5) 71 – 80% - dobry (4)
 - 6) 81– 85% - dobry + (4+)
 - 7) 86 – 92% - bardzo dobry (5)
 - 8) 93 – 98% - bardzo dobry + (5+)
 - 9) 99 – 100% - celujący (6)
15. Zapis oceny w dzienniku elektronicznym oprócz znaku cyfrowego powinien zawierać informację, za co została ona wystawiona.
16. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun (kierownik) praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.

§ 42

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie z wychowawcą, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
 - 3) konsekwencjach ustalenia nagannej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki wymienione w ust. 2 pkt. od 1-7 i stanowi wzór do naśladowania. Nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej. Prezentuje wysoką kulturę osobistą. Postawa wobec kolegów i innych nie budzi zastrzeżeń. Jest życzliwy, sympatyczny, tolerancyjny. Reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody, występy, itp.). Nie spóźnia się do szkoły. Nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających).
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość warunków wymienionych w ust. 2 pkt. od 1-7. Postępuje zgodnie ze statutem szkoły. Ma 2-3 godziny nieusprawiedliwione w roku szkolnym. Prezentuje wysoką kulturę osobistą. Jest pracowity, systematyczny, życzliwy, koleżeński. Bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, jest aktywny na terenie szkoły i na forum klasy. Posiada 1-2 spóźnienia w ciągu całego roku szkolnego. Nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających).
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń mający drobne potknięcia w zachowaniu, ale po zwróceniu uwagi reaguje pozytywnie. Może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych. Posiada 3-4 spóźnienia w ciągu całego roku szkolnego.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia warunki ucznia dobrego, ale ma w ciągu roku szkolnego godzin nieusprawiedliwionych 11-15 i spóźnień nie więcej niż 5-6.
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły, nie usprawiedliwia godzin nieobecności, używa wulgarnych słów, ulega nałogom, nie reaguje na polecenia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, nie dba o mienie szkoły, wykazuje braki w kulturze osobistej, jest arogancki wobec kolegów i innych osób. Jest biernym członkiem zespołu klasowego. Nie przestrzega regulaminów wewnętrznych. Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą. Ma w ciągu roku szkolnego 16-30 godzin nieusprawiedliwionych i posiada 7-8 spóźnień w ciągu całego roku.
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wagaruje, lekceważy obowiązki ucznia, wulgarnie wyraża się do kolegów i pracowników szkoły. Niszczy, dewastuje mienie szkoły. Popada w konflikty z prawem. Nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych. Ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych. Posiada powyżej 9 spóźnień w ciągu całego roku szkolnego.
5. Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia są uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym i uwagi przekazywane przez pracowników szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postępowanie ucznia oraz jego wysiłek w pracę nad sobą.
7. Wychowawca klasy powinien być na bieżąco informowany o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem uczniów tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze i dokonywać prawidłowej oceny ucznia.
8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
9. Ocena zachowania powinna być przedyskutowana z uczniem.
10. W przypadkach szczególnych, gdy uczeń nie spełnia wymogów regulaminu, a wykazał się zachowaniem zasługującym na uznanie (pomoc w wypadkach, oddanie krwi, wolontariat, itp.), wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na jego prośbę lub na prośbę jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, gdzie przeprowadza się tylko część praktyczną.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Z przebiegu egzaminów nauczyciel sporządza protokół, wystawia ocenę, z którą zapoznaje zdającego.
7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu, którego uczeń nie uczył się w szkole, egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów -rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 2 § 45.
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 § 45 pkt 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 pkt 2.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
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:
 - 1) 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,
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 i 2 ust 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. 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.
7. 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 §

- 47 pkt 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 46

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 § 47 pkt 10.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą 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.

§ 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę roczną niedostateczną, jest zobowiązany przekazać na piśmie zakres materiału, który będzie obowiązywał na egzaminie poprawkowym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Obejmuje materiał z całego roku szkolnego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin trwa: jedną godzinę zegarową - część pisemna, część ustna do 20 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,

- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września danego roku.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. 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.
11. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

§ 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych,
 - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 14) powtórzenia danej klasy,
 - 15) złożenia skargi do dyrektora szkoły, jeżeli jego zdaniem, naruszane są prawa ucznia zawarte w statucie szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać zasadność złożonej skargi i podjąć stosowne

decyzje, o czym powiadamia zainteresowanego. Od decyzji dyrektora uczeń może odwołać się do organu prowadzącego, którego decyzja jest ostateczna.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) zwolnienie z zajęć edukacyjnych zgłosić wychowawcy klasy, który w sekretariacie szkoły w obecności ucznia dokonuje wpisu w księdze zwolnień ucznia,
- 3) usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły po zwolnieniu,
- 4) usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie ustalonej z wychowawcą – dotyczy ucznia pełnoletniego,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
- 7) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) w przypadku nieuczestniczenia w lekcji religii, gdy lekcja ta odbywa się na innej godzinie niż pierwsza czy ostatnia, przebywać w czytelni szkoły,
- 10) dbać o schludny wygląd i strój,
- 11) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
- 12) dbać o dobre imię szkoły,
- 13) szanować Ojczyznę i jej symbole narodowe.

§ 49

1. Uczniom zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu i napojów energetyzujących, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły oraz poza nią, na wycieczkach oraz imprezach organizowanych przez szkołę,
- 2) noszenia kolczyków w różnych częściach ciała na lekcjach wychowania fizycznego,
- 3) zachowań niekulturalnych i agresywnych w szkole i poza nią,
- 4) używania wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią,
- 5) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń zakłócających prawidłowy przebieg lekcji,
- 6) propagowania idei odwołujących się w swoich programach do totalitarnych metod i praktyk działania nazizmu, faszyzmu i komunizmu, a także tych, których program lub działalność dopuszcza nienawiść rasową, religijną i narodowościową.
- 7) noszenia symboli związanych z ideologiami wymienionymi w pkt. 6,
- 8) noszenia czapek w budynku szkolnym.

§ 50

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- 2) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców,
- 3) dyplom uznania.

2. Za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i innych zawodach uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową.

3. Za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie na koniec roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową.

4. Absolwenci szkoły ze średnią powyżej 4,75, lecz bez ocen niższych od dobrej, z wzorową oceną zachowania, mogą otrzymać nagrodę finansową.

5. Ilość i wysokość nagród, o których mowa w ust. 4, określa każdego roku dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w § 48 ust. 4 i § 49 uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego zachowaniu,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 4) naganą dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole, o ile istnieje taka możliwość,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły decyzją administracyjną wyrażoną na piśmie na podstawie uchwały rady pedagogicznej może usunąć ucznia ze szkoły za:
 - 1) negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, udział w zorganizowanych grupach przestępczych, kradzieżach i rozbojach, chuligańskie zachowanie w szkole i poza szkołą,
 - 2) niestosowanie się do zakazów zawartych w § 49 ust. 1,
 - 3) nagminne łamanie obowiązków ucznia, zawartych w § 48 ust. 4, mimo uprzednio prowadzonych rozmów dyscyplinujących, udzielonych upomnień i przyjętych od ucznia lub rodzica pisemnych zobowiązań poprawy,
 - 4) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 5) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej względem nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 6) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad młodszymi uczniami w ramach tzw. „fali”,
 - 7) groźby karalne względem: nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 8) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub alkoholu w szkole i poza nią,
 - 9) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji,
 - 10) kradzież lub sfałszowanie szkolnej dokumentacji.
3. Skreślenie z listy uczniów odbywa się według następującej procedury zgodnej z Kodeksem Postępowania Administracyjnego oraz zgodnej z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92):
 - 1) zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej w celu przedyskutowania możliwości usunięcia ucznia ze szkoły,
 - 2) uczeń ma prawo, aby na zwołanym posiedzeniu rady pedagogicznej reprezentował go wskazany przez niego spośród nauczycieli szkoły rzecznik,
 - 3) podjęcie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała musi zawierać: podstawę prawną, treść, uzasadnienie, wynik głosowania,
 - 4) przekazanie treści uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie, która nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz niezbędna do prowadzenia dalszej procedury,
 - 5) skreślenie przez dyrektora ucznia z listy uczniów,
 - 6) decyzja o skreśleniu z listy uczniów zostaje dostarczona uczniowi, jeśli jest pełnoletni lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku niepełnoletności ucznia,
 - 7) decyzja musi zawierać: oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie stron lub strony, podstawę prawną, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie o możliwości wniesienia odwołania, podpis i stanowisko służbowe,
 - 8) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz o prawie do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
 - 9) decyzję można wykonać po upływie czasu przewidzianego na odwołanie,
 - 10) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia

odwołania przez instancję odwoławczą,

- 11) decyzja podjęta po rozpatrzeniu sprawy przez organ nadzorujący jest ostateczna, a zainteresowany może ją zaskarżyć do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 52

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 53

1. Szkoła współpracuje z rodzicami, organizując spotkania i stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania te odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb w celu:
 - 1) poinformowania o postępach i przyczynach trudności w nauce oraz zachowaniu uczniów,
 - 2) przekazania informacji o szkole na początku cyklu kształcenia,
 - 3) przekazania spraw związanych z organizacją imprez szkolnych,
 - 4) poinformowania o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w danym przedmiocie programu nauczania.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w danym oddziale,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - 5) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
 - 6) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa,
 - 7) znajomości statutu szkoły, a w szczególności warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Nauczyciele na zebraniach informacyjnych stosują różne formy pedagogizacji rodziców (prelekcje, spotkania z pedagogiem).
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) usprawiedliwiania z uzasadnieniem nieobecności na zajęciach szkolnych swoich dzieci,
 - 3) uczestnictwa w zapowiadzanych zebraniach rodziców,
 - 4) systematycznego kontaktu ze szkołą (osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) w celu śledzenia na bieżąco postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka; w sporadycznych wypadkach możliwy jest kontakt telefoniczny, np. w celu

- poinformowania o chorobie ucznia,
- 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy szkole zarówno organizacyjnej jak i materialnej,
 - 6) przybycia po chorego ucznia na wezwanie szkoły,
 - 7) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie szkoły zniszczone przez własne dziecko.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy/burmistrza/prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

§ 54

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 55

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym organizując praktyczną naukę zawodu dla uczniów u pracodawców, aby przebiegała ona w rzeczywistych warunkach pracy w kontakcie z nowoczesną technologią.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 56

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

§ 57

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 58

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 59

1. Statut Szkoły jest dostępny u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 października 2025 roku.