

STATUT TECHNIKUM MECHANICZNO – ELEKTRYCZNEGO im. NIKOLI TESLI w CHORZOWIE

tekst jednolity, uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 21 grudnia 2023 r.



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2022. poz.2230 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2017 r. poz. 1616 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2020 r. poz. 1309).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2023 r. poz. 1798).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1627 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli jest publiczną szkołą ponadpodstawową utworzoną na mocy uchwały Rady Miasta Chorzów nr XV/260/19 z dnia 21 listopada 2019 r. jako odrębna jednostka po rozwiązaniu Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących Nr 3 w Chorzowie.

§ 2

Siedziba Technikum Mechaniczno – Elektrycznego im. Nikoli Tesli znajduje się w Chorzowie przy ul. Stefana Batorego 37.

§ 3

Organem prowadzącym Technikum Mechaniczno–Elektryczne im. Nikoli Tesli jest Miasto Chorzów; ul. Rynek 1, 41 – 500 Chorzów.

§ 4

Organem nadzoru pedagogicznego Technikum Mechaniczno – Elektrycznego im. Nikoli Tesli jest Śląski Kurator Oświaty; ul. Powstańców Śląskich 41a,40 – 024 Katowice.

§ 5

1. Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli kształci w zawodach określonych w przepisach prawa oświatowego dotyczących klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:
 - 1) technik elektryk, symbol cyfrowy zawodu – 311303,
 - 2) technik grafiki i poligrafii cyfrowej, symbol cyfrowy zawodu – 311943,
 - 3) technik informatyk, symbol cyfrowy zawodu – 351203,
 - 4) technik mechatronik, symbol cyfrowy zawodu – 311410.
2. Uczniowie w poszczególnych zawodach mogą uzyskać kwalifikacje określone w przepisach prawa oświatowego dotyczących podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
3. Wymiar godzin dla poszczególnych oddziałów jest określony w przepisach prawa oświatowego dotyczących ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
4. Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, które pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom technika po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. (uchylony).
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli w Chorzowie,
 - 2) **uczniach** – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum Mechaniczno – Elektrycznym im. Nikoli Tesli w Chorzowie,
 - 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły,
 - 4) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, cele i zadania wynikające z innych przepisów prawa oświatowego oraz ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. Cele i zadania uwzględniają udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także bezpieczeństwo oraz zasady promocji ochrony zdrowia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
 - 2) przygotowuje absolwentów do podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie, podjęcia własnej działalności gospodarczej,

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami przedsiębiorstw, przyszłych pracodawców, szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami urzędu pracy,
 - 4) kształci umiejętności poruszania się na rynku pracy, daje absolwentowi taki zakres przygotowania ogólnokształcącego i zawodowego, który może być podstawą do przekwalifikowania się i podjęcia pracy w różnych sytuacjach zawodowych,
 - 5) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne, wdraża uczniów do samodzielnej pracy i rozwija w nich umiejętności samokształcenia,
 - 6) przygotowuje do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzając możliwości kształtowania kompetencji, w tym kompetencji kluczowych poprzez realizację procesu dydaktycznego oraz projektów unijnych,
 - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez podejmowanie, między innymi, zagadnień ekologicznych na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 8) kształci i wychowuje, rozwijając u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie dla narodowego i regionalnego dziedzictwa kulturowego, organizując właściwie uroczystości szkolne, pozaszkolne, dotyczące ważnych wydarzeń historycznych i państwowych,
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, poprzez realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami, propagując zasady promocji i ochrony zdrowia określone w odrębnych przepisach.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia polskiej tożsamości narodowej oraz nie dyskryminuje uczniów, którzy zadeklarują swoją odrębność narodową lub etniczną, przeciwstawia się wszelkim przejawom nietolerancji na tle narodowym, etnicznym lub religijnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła gwarantuje uczniom zachowanie tożsamości religijnej poprzez naukę religii organizowaną przez Kościół Rzymskokatolicki i inne Kościoły oraz związki wyznaniowe, w miarę możliwości szkoły, proporcjonalnie do ilości wyznawców wśród uczniów.
 5. Szkoła organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 7. Zasady przyjmowania do szkoły uczniów niebędących obywatelami polskimi, zasady organizacji dodatkowych zajęć, pomocy i wsparcia dla tych uczniów w procesie kształcenia regulują odrębne przepisy.
 8. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, wspiera uczniów przy wyborze dalszego kierunku kształcenia i planowaniu rozwoju zawodowego zgodnie z ustalonym w szkole systemem doradztwa zawodowego oraz przyjmowanymi corocznie programami doradztwa zawodowego.
 9. Szkoła organizuje działalność innowacyjną przy współudziale instytucji, stowarzyszeń i innych organizacji. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.
 10. W szkole działa wolontariat, w ramach którego uczniowie realizują zadania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
 - 1) działania w zakresie wolontariatu mogą inicjować organy szkoły, w szczególności samorząd uczniowski, grupa uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela (nauczycieli), których zadaniem będzie koordynowanie działań wolontariatu,
 - 3) o działaniach wolontariatu społeczność szkolna informowana jest poprzez stronę internetową szkoły oraz komunikaty umieszczone w gablocie w holu szkoły.

§ 7

1. Szkoła przestrzega ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników; szczegółowe zasady opieki nad uczniami sprawowanej przez nauczycieli i wychowawców regulują odrębne przepisy, dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
2. 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 w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z właściwymi przepisami prawa oświatowego,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą. Powołuje się także nauczyciela – wychowawcę wspomagającego, który przejmuje opiekę nad oddziałem w czasie nieobecności wychowawcy,

- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub ważnych przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek rady klasowej rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
5. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami powinni dbać o bezpieczeństwo uczniów, w szczególności:
 - 1) przestrzegać przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - 2) właściwie organizować swoją pracę, rzetelnie wykonywać powierzone obowiązki, przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - 3) natychmiast zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie zauważone w szkole nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
6. Szczegółowe obowiązki pracowników szkoły niebędących nauczycielami określają przydziały czynności ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczeń, który uczestniczył na terenie szkoły w zdarzeniu, w wyniku którego poniósł uszczerbek na zdrowiu, ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy klasy. Zaistnienie zdarzenia powinno zostać odnotowane w książce wypadków i zgłoszone do szkolnego inspektora BHP celem ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia oraz spisania protokołu powypadkowego. W przypadku zaistnienia wypadku ucznia lub pracownika wdrażane są procedury określone w odrębnych przepisach.
8. W szkole jest organizowana pomoc dla uczniów, którym z powodu przyczyn rozwojowych, trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałego bądź doraźnego wsparcia wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły oraz pomocy materialnej lub pomocy w otrzymaniu wsparcia z Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

§ 9

1. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe – 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 radą samorządu uczniowskiego,
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powołanie na wniosek nauczycieli ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności 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 studentów tych uczelni,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu zawodowego,
 - 12) stwarzanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej 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 używanych w danym roku szkolnym,
 - 16) instalowanie i aktualizowanie w szkolnej sieci komputerowej oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- 17) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie niezbędnych danych osobowych: imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, w celu właściwej realizacji tej opieki,
 - 18) wyrażanie zgody uczniowi, w porozumieniu z organem prowadzącym, na realizację indywidualnego programu lub toku nauczania,
 - 19) organizowanie uczniowi, w porozumieniu z organem prowadzącym, posiadającemu właściwe orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej indywidualnego nauczania, lub realizację zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 21) przyznawanie, w ramach posiadanych środków finansowych, zgodnie z ustalonym regulaminem, stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 22) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 23) skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy – należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, 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,
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 10

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
2. Zarządzenia dyrektora szkoły są ogłaszane w księdze zarządzeń i na tablicy ogłoszeń.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 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 i form 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 dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) powierzenie 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 szkoły, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wskazuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących spraw uczniów szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 5) opiniowanie projektu oceny, za okres stażu, dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów, podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. Jeśli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Dysponentem funduszy na tym rachunku jest dyrektor szkoły na podstawie upoważnienia udzielonego przez radę rodziców.
7. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest tworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu rodzinnego dla osiągnięcia założonych celów dydaktycznych i wychowawczych.
8. Nauczyciele mają obowiązek wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
9. Nauczyciele, przy realizacji wspólnych działań z rodzicami, uwzględniają prawa rodziców do:
 - 1) uzyskiwania pełnej informacji o celach i zadaniach szkoły,
 - 2) współdecydowania w sprawach dotyczących nauczania i wychowania,
 - 3) zapoznania się z przepisami prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach ucznia w nauce, pojawiających się problemach w procesie dydaktycznym i wychowawczym, dotyczących ucznia oraz o jego specjalnych uzdolnieniach.
10. Formy współdziałania nauczycieli i wychowawców z rodzicami: pedagogizacja rodziców, lekcje otwarte, spotkania informacyjne, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy, wywiadówki.
11. W sytuacjach koniecznych organizuje się spotkania nadzwyczajne poza wyżej ustalonymi.
12. Szkoła włącza rodziców do pomocy w zakresie poprawy bazy dydaktycznej, gromadzenia dodatkowych środków przeznaczonych na działalność kulturalną, dydaktyczną i wychowawczą oraz do wykonywania drobnych remontów i napraw w klasach i pracowniach szkolnych.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem. Reprezentantem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prowadzenia szkolnego radiowęzła i telewizji,
 - 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu, które mają na celu:
- 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
 - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, zagrożenia klimatyczne,
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
5. Samorząd uczniowski może utworzyć szkolny klub wolontariusza i zaproponować nauczyciela, wyrażającego chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym, który będzie jego opiekunem.

§ 14

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 7 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. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym jest organ szkoły niebiorący udziału w sporze.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach prawa oświatowego dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, pracownie przedmiotowe i specjalistyczne pracownie zawodowe,
 - 2) salę gimnastyczną dużą i małą z siłownią,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) bibliotekę z czytelnią internetową,
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 8) szkolną kawiarenkę.
3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Prowadzenie dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.
4. W szkole jest prowadzony monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na jej terenie oraz ujawnianie i eliminowanie sytuacji negatywnych.
5. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, nie powinna przekraczać 30.
3. Podział oddziału na poszczególnych zajęciach na grupy jest zgodny z przepisami prawa oświatowego w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie przepisów prawa oświatowego, planów nauczania, planów finansowych i zadań naborowych szkoły, opiniowany jest przez organ nadzorujący i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się nauczycieli prowadzących zajęcia, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami określonymi w zestawie programów dla danej klasy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
 - 2) w szczególnych przypadkach godzina zajęć lekcyjnych, specjalistycznych zajęć z przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych może trwać do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 3) zajęcia z przedmiotów zawodowych, odbywające się w pracowniach specjalistycznych, mogą być realizowane w blokach obejmujących do 5 jednostek lekcyjnych,
 - 4) przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 20 minut.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe z poszczególnych przedmiotów dla uczniów słabych, uczniów przygotowujących się do konkursów i olimpiad, uczniów przygotowujących się do zdawania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu zawodowego oraz zajęcia kółek zainteresowań, nie ujęte w arkuszu organizacyjnym.
7. W szkole mogą być wdrażane programy własne nauczycieli, programy autorskie, prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Sposób ich realizacji określają odrębne przepisy.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Po każdym okresie przeprowadza się w szkole klasyfikację uczniów. Pierwszą, śródroczną, na zakończenie I okresu, a drugą, roczną, na zakończenie II okresu nauki. Klasyfikacja roczna decyduje o promocji ucznia do następnej klasy lub ukończeniu szkoły.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawody, w których kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala dla oddziałów 4-letniego technikum przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty. Ustalone przedmioty, spośród których uczniowie wybierają realizowane na poziomie rozszerzonym: język angielski, matematyka, fizyka, przedmioty te mogą być realizowane w oddziale lub grupie międzyoddziałowej.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawody, w którym kształci technikum 5-letnie, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe technikum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: matematyka oraz język angielski.
11. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3,
12. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania wyżej wymienionych zajęć.
13. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez dziennik elektroniczny informacje dotyczące, w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem wybranej platformy internetowej zapewniającej bezpieczeństwo użytkowników, udostępnianych danych, w tym danych osobowych, do której uczniowie posiadają odrębne konta,
 - 2) z wykorzystaniem e-dziennika,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
15. Zajęcia prowadzone są w poszczególnych klasach, grupach klasowych, do których dostęp mają wyłącznie uczniowie danej klasy oraz uczący w niej nauczyciele. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia, poprzez w szczególności pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń, czy innymi materiałami, godzina lekcyjna może wtedy trwać od 30 do 60 minut.
16. Obecność na zajęciach jest ustalana na podstawie danych z logowania do platformy internetowej. W przypadku pojawienia się w trakcie zajęć problemów technicznych, uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności, uczestnictwo na zajęciach potwierdzane jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób.
17. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu określa odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
18. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia realizowane w ramach godziny do dyspozycji dyrektora szkoły.
2. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
3. Organizację zajęć z zakresu kształcenia zawodowego oraz niezbędne wyposażenie szkolnych pracowni zawodowych regulują odrębne przepisy oraz regulaminy poszczególnych pracowni zawodowych.
4. Praktyki zawodowe są realizowane u pracodawców w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora szkoły. W przypadkach szczególnych praktyki zawodowe mogą być realizowane w formie projektów edukacyjnych we współpracy z pracodawcą. Dyrektor szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych. Zasady realizacji praktyk zawodowych regulują odrębne przepisy.
5. Uczniowie dla uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy mogą w okresie nauki odbywać staże uczniowskie. W ich trakcie uczniowie realizują wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole. Zasady staży zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która jest udzielana uczniom, ich rodzicom i nauczycielom w trakcie bieżącej pracy oraz w innych formach.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chorzowie oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w potwierdzaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) pełnej opieki w czasie wyjazdów/wyjść poza teren szkolny: w obrębie tej samej miejscowości oraz przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne o ilości opiekunów decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając cel wyjścia oraz predyspozycje psychofizyczne uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) pomocy i wsparcia w sytuacjach szczególnych wynikających z przyczyn rodzinnych i losowych.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami miasta i województwa.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 21

1. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie działalności innowacyjnej poprzez prowadzenie klas patronackich. Zasady prowadzenia wymienionych klas określają odrębne dokumenty.
2. 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.
3. 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.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i innych organów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych 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. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor szkoły.

§ 23

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze i samodzielne, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) sekretarza szkoły,

- 4) innych pracowników, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego.
2. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz społecznego inspektora pracy. Tryb powołania i zakres ich działań określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem wicedyrektora jest zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności oraz nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych i zadań związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego. Kompetencje wicedyrektora dotyczą w szczególności:
 - 1) sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 2) obserwacji lekcji z przedmiotów ogólnokształcących,
 - 3) sprawdzania dokumentacji pedagogicznej,
 - 4) układania planu lekcji,
 - 5) rozliczania godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
 - 6) przydzielania zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
 - 7) nadzoru nad pracą organizacji młodzieżowych oraz zespołów przedmiotowych,
 - 8) nadzoru i przygotowania dokumentacji przebiegu egzaminu maturalnego,
 - 9) realizacji zadań naborowych,
 - 10) nadzoru nad realizacją dyżurów nauczycielskich,
 - 11) koordynacji wycieczek – naukowych, turystycznych i innych,
 - 12) inicjowania i koordynowania życia kulturalnego na terenie szkoły.
4. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności prowadzenie dokumentacji kadrowej oraz, we współpracy z Zakładem Obsługi Finansowo – Księgowej Jednostek Oświatowych, dokumentacji finansowej szkoły. Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej i finansowej regulują odrębne przepisy.
5. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktykami zawodowymi,
 - 2) współpraca z zakładami pracy, w których są realizowane zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe,
 - 3) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych na rok szkolny,
 - 4) opracowanie rozkładów materiałów nauczania oraz bieżąca kontrola ich wykonania w zakładach, z którymi podpisano umowy o realizację praktyk zawodowych i zajęć praktycznych,
 - 5) sporządzanie protokołów kontroli zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 6) monitorowanie i ocena końcowa przebiegu praktyk zawodowych,
 - 7) opracowanie i monitorowanie realizacji Regulaminu Szkolenia Praktycznego,
 - 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanego szkolenia praktycznego i zawodowego,
 - 9) planowanie i koordynowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu zawodowego we współpracy z wszystkimi pracownikami szkoły,
 - 10) współpraca z placówkami i instytucjami w zakresie organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 11) składanie dwa razy w ciągu roku radzie pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności.
6. Do zadań szkolnego zespołu - pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog - należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu ich rozwiązywania oraz wspieranie rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla potrzeb rynku pracy,
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,

- 6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.
8. Szczegółowy zakres prac dla wszystkich pracowników administracji i obsługi określa ich przydział czynności.
9. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze tworzą zespół kierowniczy, będący organem doradczym dyrektora szkoły.

§ 24

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:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutu,
 - 2) poszanowanie godności osobistej uczniów oraz kształtowanie ich kultury poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) wprowadzanie obiektywnych i jawnych kryteriów oceny pracy uczniów, stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę,
 - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z własnymi kompetencjami, jeśli rozpozna jego specjalne potrzeby edukacyjne. O podjętych działaniach jest zobligowany poinformować wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły,
 - 7) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) troska o poprawność językową uczniów,
 - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 15) wybór programów nauczania.

§ 25

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.
8. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, procesy uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka,
 - 6) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
 - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 2) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 9) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej – dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
5. Wychowawca klasy opiniuje wnioski uczniów skierowane do dyrektora szkoły lub rady rodziców, którym z powodu problemów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna, wnioski o stypendia fundowane przez firmy zewnętrzne.

ROZDZIAŁ VI

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UDZIELANA UCZNIOWI W SZKOLE

§ 27

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odbywa się na wniosek lub za zgodą rodziców.
2. Wymiar czasu zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych regulują odrębne przepisy.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.

§ 28

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do, na miarę możliwości szkoły, uczestnictwa w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) ochrony i poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
 - 4) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeśli nie narusza przy tym godności osobistej innych i przyjętych obyczajów,
 - 5) przedstawiania pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi szkolnemu, innym nauczycielom, a zwłaszcza wychowawcy klasy swoich problemów oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a w miarę możliwości pomocy, z prawem do zachowania tajemnicy,
 - 6) jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności,
 - 7) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, na miarę możliwości organizacyjno-finansowych szkoły, w formie dodatkowych, indywidualnych lub zespołowych zajęć z przedmiotu, którego materiału nauczania nie może opanować. Terminy zajęć i sposób ich realizacji są uzgadniane z nauczycielem tego przedmiotu,
 - 8) dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli - w przypadku przygotowywania się do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 9) korzystania z pomocy socjalnej lub stypendium socjalnego, przydzielanego według zasad określonych odrębnymi przepisami oraz uzyskiwania opinii przy staraniu się o pomoc socjalną w ośrodkach pomocy społecznej lub innych instytucjach,
 - 10) nieprzygotowania się do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Uczeń zgłasza brak przygotowania do lekcji lub brak zadania domowego na początku lekcji. Sposób realizacji powyższych uprawnień klasa ustala z danym nauczycielem na początku roku szkolnego,
 - 11) indywidualnego toku nauki lub programu nauczania, jeśli jest uczniem wybitnie uzdolnionym. Zgodę na podjęcie indywidualnego toku nauki lub programu nauczania wyraża dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 12) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski,
 - 13) indywidualnego nauczania, w przypadkach losowych, związanych ze stanem swojego zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej. Zgodę na podjęcie indywidualnego nauczania wyraża dyrektor szkoły,
 - a) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju,
 - b) dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
 - 14) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, w związku z czym nie należy zadawać dodatkowych prac domowych na okres ich trwania.
3. Uczeń ma prawo zrezygnować z uczęszczania do szkoły. Może to nastąpić na pisemną prośbę rodziców ucznia lub samego ucznia, jeśli jest on pełnoletni, skierowaną do dyrektora szkoły i po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec szkoły.
4. Podstawowym prawem i obowiązkiem ucznia jest systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) poszanowania polskiej tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego zachowania się poza szkołą,
 - 3) szczególnej dbałości o kulturę i czystość języka,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę; bezwzględnie zabrania się uczniom palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających,
 - 5) troski o ład i porządek w szkole oraz w środowisku,
 - 6) szczególnej dbałości o schludny wygląd i odpowiedni strój, noszenia jednolitego stroju szkolnego, jeśli taki obowiązek zostanie wprowadzony,
 - 7) stanowczego przeciwstawiania się nietolerancji, przemocy i wulgarności,
 - 8) ochrony i zabezpieczania własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - 9) przestrzegania postanowień niniejszego statutu i ustaleń zawartych w innych dokumentach szkoły w zakresie dotyczącym uczniów,

- 10) zaakcentowania uroczystym strojem udziału w ważnych wydarzeniach szkolnych, szczególnie takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie z okazji Dnia Edukacji Narodowej, Rocznicy Odzyskania Niepodległości, Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 - go Maja oraz w trakcie egzaminu maturalnego i zawodowego w części pisemnej,
- 11) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora oraz ustaleniom innych organów szkoły.
6. Zabrania się korzystania, w czasie lekcji, z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie są niezbędne do realizacji zajęć.
7. Uczeń ma obowiązek przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji. Spóźnienia ucznia odnotowuje się do 15 minut trwania pierwszej lekcji, na której rozpoczyna zajęcia w danym dniu, na pozostałych lekcjach do 5 minut.
8. Uczeń niepełnoletni nie może opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych określonych w jego planie lekcji.
9. Uczeń pełnoletni może opuszczać teren szkoły w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych określonych w jego planie lekcji, tylko po uprzednim poinformowaniu wychowawcy lub w razie jego nieobecności – zastępcy dyrektora.
10. Uczeń ma obowiązek do trzech dni poinformować wychowawcę klasy o przyczynach swojej nieobecności i usprawiedliwić ją najpóźniej na drugiej lekcji wychowawczej od czasu powrotu na zajęcia lekcyjne.
11. Zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych, usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach, jego rodzic w formie pisemnej na szkolnym formularzu lub poprzez właściwą aplikację e-dziennika. Przy dłuższych nieobecnościach ucznia spowodowanych jego chorobą – rodzic może dołączyć do usprawiedliwienia zwolnienie lekarskie. W uzasadnionych przypadkach uczniowie pełnoletni mogą zwalniać się z lekcji, usprawiedliwiać swoje nieobecności samodzielnie, zgodnie z określonymi powyżej zasadami.
12. Nieobecność ucznia na egzaminach: maturalnym, zawodowym, klasyfikacyjnym, poprawkowym, sprawdzającym powinna być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim.
13. (uchylony).
14. Za szkody wyrządzone przez ucznia w szkole materialną odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.

§ 30

1. Uczeń może, w przypadku naruszenia jego praw złożyć skargę do rady samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, zaś w sprawach szczególnej wagi do dyrektora szkoły.
2. Wymienieni powyżej mają obowiązek udzielić odpowiedzi na złożoną skargę ucznia w terminie przewidzianym w odrębnych przepisach.
3. Od otrzymanej odpowiedzi na złożoną skargę, w sytuacji, gdy nie jest ona zadowalająca, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły.

§ 31

1. Uczeń powinien uczestniczyć w wycieczkach naukowych i turystycznych organizowanych przez szkołę dla klasy lub grupy uczniów. Sposób przygotowania i realizacji wycieczek regulują odrębne przepisy dotyczące warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
2. Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z zasadami:
 - 1) każda klasa ma prawo, w ciągu roku szkolnego, do wykorzystania do dwóch dni nauki na wycieczkę turystyczną i do trzech dni na wycieczki naukowe, wyjścia do teatru, kina, muzeum lub na inne imprezy,
 - 2) wycieczki mogą się odbywać tylko zgodnie z ustalonym harmonogramem wycieczek,
 - 3) zgodę na wycieczkę otrzymuje klasa po przedłożeniu przez wychowawcę (organizatora) dyrektorowi szkoły, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, pełnej dokumentacji wycieczki,
 - 4) klasa może otrzymać dofinansowanie do wycieczki, wysokość dofinansowania określa dyrektor szkoły,
 - 5) organizator wycieczki ma obowiązek dokonania następującego rozliczenia finansowego,
 - a) dokonanie wpłaty kwoty zebranej od uczniów w sekretariacie szkoły i oddanie listy wpłat,
 - b) pobranie zaliczki powiększonej o ewentualne dofinansowanie z konta rady rodziców,
 - c) rozliczenie pobranej zaliczki i pełnych kosztów wycieczki do 7 dni od powrotu z wycieczki.
3. Uczeń może reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach i zawodach; reprezentowanie szkoły w innych imprezach wymaga zgody dyrektora, który decyduje również o zakresie przysługujących uczniowi zwolnień z zajęć szkolnych.

§ 32.

1. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do rady samorządu klasowego i rady samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń ma prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz w dowolnie wybranych organizacjach społecznych i politycznych, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 33.

1. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie oraz wykazujący się aktywną postawą w życiu społecznym szkoły mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,

- 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną na koniec roku szkolnego,
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną za wybitne osiągnięcia w nauce oraz aktywną postawę społeczną.
2. Uczniowie osiągający szczególnie dobre wyniki w nauce, którzy uzyskali świadectwa z wyróżnieniem mogą otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji i Nauki, warunki przyznawania stypendiów określają odrębne przepisy.
 3. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce lub sporcie mogą otrzymać stypendium przyznawane przez dyrektora szkoły, zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach wewnętrznych lub stypendia fundowane przez współpracujące ze szkołą firmy, zgodnie z kryteriami określonymi w umowach o współpracy firmy ze szkołą.
 4. Nagrodą dla klasy za uzyskanie najlepszych wyników w nauce i pracy na rzecz szkoły jest dofinansowanie do klasowej wycieczki w wysokości określonej przez dyrektora szkoły.
 5. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 34

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu i decyzji organów szkoły uczeń może być ukarany.
2. Przewiduje się następujące kary, które mogą być stosowane wobec uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) zawieszenie prawa udziału w wycieczce szkolnej lub zajęciach pozalekcyjnych, prawa do pełnienia funkcji społecznych i reprezentowania szkoły,
 - 3) naganę z wpisaniem do akt ucznia,
 - 4) naganę z ostrzeżeniem dyrektora szkoły udzieloną w obecności rodziców;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o nałożonej na niego karze dyscyplinarnej.
4. W przypadku zbiorowego naruszenia przepisów statutu szkoły przez uczniów tworzących daną klasę, dyrektor ma prawo, oprócz kar wymienionych § 34 ust.2, nie wyrazić zgody na udział klasy w wycieczce turystycznej lub naukowej.
5. Nałożona na ucznia kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Fakt otrzymania przez ucznia nagrody lub kary powinien być odnotowany w jego dokumentach i dokumentach danej klasy lub szkoły.
7. Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów może być dokonane w następujących przypadkach:
 - 1) umyślnego popełnienia przestępstwa ściganego z mocy prawa,
 - 2) naruszenia nietykalności i godności osobistej innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 3) powtórnego nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej na skutek lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - 4) rażącego naruszenia przepisów określonych w statucie szkoły - postępowania, które społeczność szkolna powszechnie uznaje za niegodne ucznia.
8. Uczeń może być ukarany w razie nieregularnego uczęszczania na zajęcia szkolne:
 - 1) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 15 godzin lekcyjnych – upomnieniem,
 - 2) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 25 godzin lekcyjnych – naganą,
 - 3) za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin lekcyjnych – naganą z ostrzeżeniem od dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - 4) za notoryczne opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych, wynikające z lekceważenia obowiązków szkolnych, uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły lub skreśleniem z listy uczniów.
9. Gradacja kar za nieregularne uczęszczanie na zajęcia szkolne nie musi być zachowana.
10. Uchwałę o karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub skreśleniu go z listy uczniów podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady samorządu uczniowskiego, a wykonuje dyrektor szkoły, wydając decyzję administracyjną.
11. Wykonanie kary może być zawieszona, jeśli rada pedagogiczna uwzględni uzyskane przez ucznia poręczenie rady samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, od nałożonej kary dyscyplinarnej do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły ma obowiązek udzielenia odpowiedzi na złożone odwołanie ucznia w terminie przewidzianym w postępowaniu administracyjnym.

§ 35

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,

- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte dziecko.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym kalendarzem wywiadówek i konsultacji.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 36

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 37

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 8) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 9) dokumentowanie osiągnięć uczniów (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen).

§ 38

1. Szczegółowe zasady dotyczące form lub kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły do 10 września każdego roku, jeśli miałyby zostać zmienione. Ustalane nowe formy lub kryteria oceniania zostają przedstawione radzie pedagogicznej i decyzją rady pedagogicznej uwzględnione w wewnątrzszkolnym systemie oceniania lub w szczegółowych zasadach oceniania, wtedy obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, uczniów na pierwszej lekcji, rodziców na pierwszej wywiadówce, informują 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.

Powyższe informacje znajdują się także w wewnątrzszkolnym systemie oceniania lub w szczegółowych zasadach oceniania zespołów przedmiotowych

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas pierwszych zajęć z wychowawcą w danym roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
6. Informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz uwagi o zachowaniu uczniów są przekazywane rodzicom poprzez komunikator w e-dzienniku lub podczas konsultacji albo zebrań prowadzonych przez wychowawcę klasy. Wychowawca klasy organizuje co najmniej cztery zebrania rodziców swoich wychowanków w czasie roku szkolnego.
7. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z danego przedmiotu lub informacje o jego zachowaniu na dodatkowym spotkaniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub wychowawcą. Termin dodatkowego spotkania jest ustalany przez zainteresowane strony.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz odpowiednio do możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 40

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, a w przypadku ostatnich klas w miesiącu grudniu.
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu, a w przypadku ostatnich klas w miesiącu kwietniu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zawarte w zatwierdzonych przez dyrektora szkoły programach nauczania realizowanych przez nauczycieli, programy te zawierają podstawę programową przedmiotów nauczania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Przy bieżącym ocenianiu i klasyfikowaniu obowiązują zasady:
 - 1) oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, nauczyciel na lekcji ma obowiązek poinformowania ucznia o wystawionej ocenie,
 - 2) nauczyciel powinien podać uczniom termin pracy klasowej (sprawdzianu) i jej zakres z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- 3) praca klasowa, sprawdzona do dwóch tygodni, powinna zostać omówiona na lekcji i dana uczniom do wglądu przed wpisaniem ocen do dziennika, podczas nauczania zdalnego – omówiona na lekcji przed wpisaniem ocen do dziennika (w obydwu przypadkach nie dotyczy to uczniów nieobecnych na lekcji),
 - 4) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy klasowej (sprawdzianu), uczeń ma prawo do jej poprawy w terminie do dwóch tygodni ustalonym z nauczycielem, termin może być przesunięty ze względu na dłuższą nieobecność usprawiedliwioną ucznia w szkole,
 - 5) prace klasowe z danego roku szkolnego są przechowywane przez nauczyciela i udostępniane rodzicom na ich prośbę podczas spotkań organizowanych w szkole,
 - 6) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę na prośbę ucznia - w rozmowie na lekcji lub na prośbę jego rodzica - w czasie ustalonego wspólnie spotkania.
4. Uczeń może otrzymywać oceny:
 - 1) za odpowiedzi ustne,
 - 2) za aktywny udział w lekcji,
 - 3) za pisemne zadania domowe,
 - 4) za pisemne sprawdziany wiadomości z ostatnich dwóch, trzech lekcji (kartkówki),
 - 5) za pisemne sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z jednego lub więcej działów.
 5. Każdy zespół przedmiotowy określa szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego, także oceniania podczas nauczania prowadzonego zdalnie, które muszą być zgodne z ustaleniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Dopuszcza się w ramach zespołu przedmiotowego tworzenie dodatkowych kategorii ocen, w zależności od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel uczący danego przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów o wprowadzanych dodatkowych kategoriach ocen.
 6. Oceny cząstkowe mogą być zapisywane literowo lub cyfrowo.
 7. Kryteria oceniania prac pisemnych dla przedmiotów ogólnokształcących:
 - 1) 100% uzyskanych punktów – celujący,
 - 2) 86% – 99% uzyskanych punktów – bardzo dobry,
 - 3) 71% – 85% uzyskanych punktów – dobry,
 - 4) 51% – 70% uzyskanych punktów – dostateczny,
 - 5) 36% – 50% uzyskanych punktów – dopuszczający,
 - 6) 0% – 35% uzyskanych punktów – niedostateczny.
 8. Kryteria oceniania sprawdzianów z przedmiotów ogólnokształcących (prac klasowych) przy poprawie oceny niedostatecznej lub jeśli uczeń nie był na sprawdzianie i nie usprawiedliwił swojej nieobecności oraz przy poprawie oceny na wyższą od otrzymanej:
 - 1) 95% – 100% uzyskanych punktów – bardzo dobry,
 - 2) 86% – 94% uzyskanych punktów – dobry,
 - 3) 71% – 85% uzyskanych punktów – dostateczny,
 - 4) 51% – 70% uzyskanych punktów – dopuszczający,
 - 5) 36% – 50% uzyskanych punktów – dopuszczający (–),
 - 6) 0% – 35% uzyskanych punktów – niedostateczny.

W dzienniku elektronicznym pozostaje wpisana tylko ocena z poprawy, waga oceny nie zmienia się. Dopuszcza się wpisywanie ocen niedostatecznych z kolejnych popraw sprawdzianów, jednak bez wliczania ich do średniej.
 9. Kryteria oceniania prac pisemnych dla przedmiotów zawodowych:
 - 1) 100% uzyskanych punktów – celujący,
 - 2) 90% – 99% uzyskanych punktów – bardzo dobry,
 - 3) 80% – 89% uzyskanych punktów – dobry,
 - 4) 66% – 79% uzyskanych punktów – dostateczny,
 - 5) 50% – 65% uzyskanych punktów – dopuszczający,
 - 6) 0% – 49% uzyskanych punktów – niedostateczny.
 10. Kryteria oceniania sprawdzianów z przedmiotów zawodowych przy poprawie oceny niedostatecznej lub jeśli uczeń nie był obecny na sprawdzianie i nie usprawiedliwił swojej nieobecności oraz przy poprawie oceny na wyższą od otrzymanej:
 - 1) 100% uzyskanych punktów – celujący,
 - 2) 90% – 99% uzyskanych punktów – bardzo dobry,
 - 3) 80% – 89% uzyskanych punktów – dobry,
 - 4) 66% – 79% uzyskanych punktów – dostateczny,
 - 5) 50% – 65% uzyskanych punktów – dopuszczający,
 - 6) 0% – 49% uzyskanych punktów – niedostateczny.

W dzienniku elektronicznym zostaje wpisana ocena z poprawy pod warunkiem, że jest ona wyższa, wagi oceny pierwotnej i oceny z poprawy są jednakowe.
 11. Wagi poszczególnych ocen przy stosowaniu średniej ważonej w dzienniku elektronicznym:
 - 1) za odpowiedzi ustne przy tablicy – 6,
 - 2) za aktywny udział w lekcji – 3,
 - 3) za pisemne zadania domowe – 2,
 - 4) za pisemne sprawdziany wiadomości z ostatnich dwóch, trzech lekcji (kartkówki) – 5,
 - 5) za pisemne sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z jednego lub więcej działów – 10.

Utworzone dodatkowe kategorie ocen, w zależności od specyfiki przedmiotu, powinny mieć wagę proporcjonalną do wyżej ustalonych, szczegóły dotyczące wag kategorii ocen są ustalane przez właściwy zespół przedmiotowy.

12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, w dzienniku wpisujemy np. (nie uwzględnia się do średniej ocen), ilość zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć jest zależna od ilości godzin danego przedmiotu i jest ustalana przez nauczyciela na początku każdego roku szkolnego.
13. W przypadku gdy uczeń nie był obecny na pracy klasowej (sprawdzianie) i usprawiedliwił swoją nieobecność wtedy w dzienniku wpisujemy „nbu” lub nie usprawiedliwił swojej nieobecności wtedy w dzienniku wpisujemy „nb”; wpisy obowiązują do czasu przystąpienia ucznia do pracy klasowej i uzyskania oceny. Nauczyciel ma prawo, gdy po upływie określonego terminu uczeń nie przystąpił do napisania zaległej pracy klasowej, wygzekwować napisanie jej na kolejnej, najbliższej lekcji.
14. Z poprawy pierwszego okresu nauki wpisujemy do dziennika tylko uzyskane oceny pozytywne z wagą 10.
15. Wartość punktowa ocen cząstkowych: przy uzyskaniu oceny z „+”, do wartości liczbowej oceny dodajemy 0,5; przy uzyskaniu oceny z „-”, od wartości liczbowej oceny odejmujemy 0,25.
16. Zależność oceny okresowej i rocznej dla przedmiotów ogólnokształcących od uzyskanej średniej ważonej:
 - 1) celujący – średnia ważona 5,50 – 6,0,
 - 2) bardzo dobry – średnia ważona 4,60 – 5,49,
 - 3) dobry – średnia ważona 3,70 – 4,59,
 - 4) dostateczny – średnia ważona 2,70 – 3,69,
 - 5) dopuszczający – średnia ważona 1,75 – 2,69,
 - 6) niedostateczny – średnia ważona 0 – 1,74.
17. Zależność oceny okresowej i rocznej dla przedmiotów zawodowych od uzyskanej średniej ważonej:
 - a) celujący – średnia ważona 5,50 – 6,0,
 - b) bardzo dobry – średnia ważona 4,51 – 5,49,
 - c) dobry – średnia ważona 3,60 – 4,50,
 - d) dostateczny – średnia ważona 2,60 – 3,59,
 - e) dopuszczający – średnia ważona 2,00 – 2,59,
 - f) niedostateczny – średnia ważona 0 – 1,99.
18. Przy ustalaniu oceny rocznej bierzemy pod uwagę średnią ważoną roczną, dokonane postępy ucznia w nauce, na które wskazuje średnia ważona za drugi okres nauki. Dla oceny dopuszczającej ustala się dodatkowo, że za drugi okres nauki średnia ważona dla przedmiotów ogólnokształcących nie powinna być niższa niż – 1,75 i 2,00 dla przedmiotów zawodowych.
19. Jeżeli średnia ważona roczna jest niższa niż przewidują zapisy odnośnie danej oceny, ale uczeń zrobił postęp w stosunku do poprzedniego semestru, to nauczyciel danego przedmiotu może wystawić mu ocenę wyższą.
20. W sytuacjach, których nie przewiduje system oceniania, decyzję w sprawie wystawianej oceny podejmuje nauczyciel.

§ 42

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W szkole przyjmuje się zasadę punktowego ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) każdy uczeń otrzymuje na początku pierwszego i drugiego okresu nauki danego roku szkolnego 80 punktów,
 - 2) uczeń, w zależności od swojego zachowania i postępowania, może otrzymywać punkty dodatnie i ujemne zgodnie z tabelą ust. 8,
 - 3) punkty przydziela wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego lub dyrektor szkoły.
4. Przeliczenie punktów na oceny zachowania w pierwszym i drugim okresie nauki dla klas promocyjnych:
 - 0-30 punktów – naganne;
 - 31-50 punktów – nieodpowiednie;
 - 51- 80 punktów – poprawne;
 - 81- 110 punktów – dobre;
 - 111 - 130 punktów – bardzo dobre;
 - 131 i więcej – wzorowe.

5. Przeliczenie punktów na oceny zachowania w pierwszym i drugim okresie nauki dla klas maturalnych:
 0 - 30 punktów – naganne;
 31 - 50 punktów – nieodpowiednie;
 51 - 80 punktów – poprawne;
 81 - 100 punktów – dobre;
 101 - 110 punktów – bardzo dobre;
 111 i więcej punktów – wzorowe.
6. Roczna ocena zachowania wynika z średniej arytmetycznej uzyskanych przez ucznia punktów za pierwszy i drugi okres nauki, przeliczanie punktów na ocenę sprawowania jest zgodne ze skalami zawartymi w pkt. 4 i pkt. 5;
7. W sytuacjach szczególnych, których nie przewiduje system oceniania, decyzję w sprawie wystawianej oceny zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego oraz pedagogiem szkolnym.
8. Tabela przydziału punktów. Załącznikami do tabeli są zestawienia zbiorcze punktacji dla poszczególnych klas.

Tabela przydziału punktów

lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów	lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów
1	• frekwencja każda nieusprawiedliwiona godzina nieobecności na zajęciach	- 1	10	<ul style="list-style-type: none"> • za udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych: <ol style="list-style-type: none"> a) międzyszkolnych b) rejonowych c) wojewódzkich d) za zdobycie w konkursach lub zawodach sportowych I, II lub III miejsca • za udział w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu: <ol style="list-style-type: none"> a) rejonowym b) wojewódzkim c) ogólnopolskim d) za zdobycie w olimpiadzie przedmiotowej I, II lub III miejsca <i>(uczniowi przydziela się ilość punktów odpowiadających najwyższej randze konkursu, zawodów, olimpiady, w której uczeń brał udział, ilości punktów za poszczególne etapy nie sumują się.)</i> 	+10
2	• konkursy przedmiotowe i zawody sportowe: <ol style="list-style-type: none"> a) niestawienie się na konkursie, zawodach szkolnych b) niestawienie się na konkursie, zawodach międzyszkolnych rejonowych lub wyższego szczebla 	- 5 - 15			+20 +30
3	• niewywiązywanie się z obowiązków klasowych: przewodniczącego klasy, dyżurnego, łącznika bibliotecznego itp. <ol style="list-style-type: none"> a) przypadki sporadyczne b) przypadki rażące 	- 5 - 15			+30 +45 +60
4	• nieprzestrzeganie postanowień statutowych, przyjętych norm etycznych, moralnych i prawnych • popełnienie innych rażących wykroczeń, za które uczeń otrzymał karę przewidzianą w Statucie Szkoły <i>(ilość punktów określa dyrektor wraz z wychowawcą klasy)</i>	-50 ÷ -10			+20
5	• praca w samorządzie klasowym	+1 ÷ +10	11	<ul style="list-style-type: none"> • praca na rzecz społeczności szkolnej • udział w przygotowaniu imprez szkolnych: <ol style="list-style-type: none"> a) jednorazowy b) wielokrotny • praca w Radzie Samorządu Uczniowskiego <i>(ilość punktów określa wychowawca klasy oraz opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego)</i> 	+5 ÷ +15
6	• reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, praca na rzecz tego środowiska	+10			+5 ÷ +10 15
7	• przygotowanie wystroju klasy oraz gablot klasowych <ol style="list-style-type: none"> a) przypadki sporadyczne b) praca przez cały semestr 	+5 +10			+1 ÷ +10

lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów	lp.	kryteria przydziału punktów	ilość punktów
8	<ul style="list-style-type: none"> • wolontariat a) udział w jednorazowym przedsięwzięciu, b) udział w przedsięwzięciu realizowanym w dłuższym okresie czasu lub udział w kilku przedsięwzięciach 	+5 +15	12	<ul style="list-style-type: none"> • kultura osobista ucznia: a) zachowanie w szkole i poza nią b) dbałość o kulturę słowa c) dbałość o wygląd zewnętrzny d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób e) stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły f) stosunek do koleżanek oraz kolegów 	-20÷ +20
9	<ul style="list-style-type: none"> • za zdobycie punktowanych miejsc w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych szkolnych: 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce 	+10 +7 +5	13	<ul style="list-style-type: none"> • wywiązywanie się z obowiązków ucznia 	-20÷+20

§ 43

1. Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia na lekcji, a wychowawca, w formie pisemnej na zebraniu klasowym rodziców, o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
2. Nieobecność rodziców na zebraniu klasowym zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
3. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być obniżona, jeśli uczeń w okresie ostatniego miesiąca nauki uzyska wyniki zdecydowanie słabsze od wymaganych na tę ocenę.
4. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna zachowania może być obniżona, jeśli uczeń popełnił wykroczenia wpływające na obniżenie tej oceny.
5. Uczeń ma prawo, do trzech dni po ogłoszeniu propozycji ocen, zgłosić nauczycielowi chęć poprawienia przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel ustala z uczniem, wyrażającym chęć poprawy oceny z zajęć edukacyjnych, zakres materiału, z którego uczeń ma uzupełnić wiadomości i poprawić umiejętności oraz termin i formę sprawdzianu.
7. Nauczyciel, po sprawdzeniu, dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyznaczonym zakresie i ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Wychowawca klasy dokonuje, wraz z uczniem wyrażającym chęć poprawy oceny zachowania, analizy uzyskanych punktów, zgodnie z zasadami punktowego ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ustala, jakie pozytywne zmiany powinny nastąpić w jego zachowaniu.
9. Wychowawca dokonuje oceny zmian w zachowaniu ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ustala dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne i ocenę zachowania ustalają nauczyciele i wychowawcy najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonych w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne 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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, 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 klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. 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.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 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.
2. 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 roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. (uchylony).
8. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej 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 roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
9. Uczeń kończy 5-letnie technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
10. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Tablice i pieczęcie urzędowe technikum mają treść: Technikum Mechaniczno – Elektryczne im. Nikoli Tesli w Chorzowie.
2. Technikum używa pieczętki o następującej treści:

Technikum Mechaniczno - Elektryczne
im. Nikoli Tesli w Chorzowie
41-506 Chorzów, ul. St. Batorego 37
tel./fax 32-2466-163, 32-2465611
Regon 272112550

3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych.
4. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może złożyć dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzeniu zmian do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 49

Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2024 r., jednocześnie przyjmuje się tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu zmian.

..... 21 grudnia 2023 r..... mgr Krystian Bładacz.....
(data) (Przewodniczący Rady Pedagogicznej)