

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ
W SOKOŁOWIE MAŁOPOLSKIM**

(tekst ujednolicony na dzień 15 grudnia 2022 r.)

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół w Sokołowie Małopolskim, zwany dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową. Szkoła prowadzi dotychczasowe klasy szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Sokołowie Małopolskim.
3. Siedziba szkoły to: Sokołów Małopolski, ul. Lubelska 37.
4. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Sokołowie Małopolskim o czteroletnim okresie nauczania na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 2) Technikum w Sokołowie Małopolskim o pięcioletnim okresie kształcenia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcące w zawodach:
 - a) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - b) technik ekonomista;
 - c) technik elektronik;
 - d) technik handlowiec;
 - e) technik informatyk;
 - f) technik teleinformatyk.Do roku szk. 2022/2023 szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Technikum w Sokołowie Małopolskim o czteroletnim okresie kształcenia na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia w Sokołowie Małopolskim o trzyletnim okresie nauczania na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w dwuletnich uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technicach uzupełniających; kształcące w zawodach:
 - a) fryzjer;
 - b) kucharz;
 - c) mechanik pojazdów samochodowych;
 - d) przetwórcza mięsa;
 - e) sprzedawca;
 - f) stolarz;
 - g) cukiernik;
 - h) operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych;
 - i) operator obrabiarek skrawających;
 - j) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.
 - 4) Szkoła Policealna w Sokołowie Młp., która umożliwia osobom dorosłym posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
5. Nazwa Zespołu Szkół w Sokołowie Małopolskim jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Sokołowie Małopolskim składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
7. Zespół Szkół w Sokołowie Małopolskim i szkoły wchodzące w jego skład mogą mieć imię nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

8. W Zespole Szkół w Sokołowie Małopolskim na podstawie odrębnych przepisów mogą być tworzone inne oddziały niż wymienione w § 2 ust. 4.

§ 2

Organem prowadzącym Zespół Szkół w Sokołowie Małopolskim jest Powiat Rzeszowski, ul. Grunwaldzka 15, 35-068 Rzeszów.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Tablica szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół oprócz nazwy tej szkoły zawiera nazwę zespołu.

§ 4

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne, patriotyczne i religijne.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim i w sekretariacie.
9. Insigniami poczty sztandarowej są:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
 - 2) białe rękawiczki.
10. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

§ 5

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, szczegółowo określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Sokołowie Młp.

§ 7

Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, uwzględniający cele i zadania szkoły.

§ 8

Zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 3

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 9

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

§ 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 11

1. Nauczyciele do 21 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 21 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania i kryteria ocen zachowania określa §16 i §17.
4. Informacje, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2 mogą być przekazywane rodzicom i uczniom za pomocą:
 - 1) strony internetowej szkoły;
 - 2) spotkań z rodzicami.

§ 12

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji a jego rodzice na spotkaniu z nauczycielem.
5. Rodzic (prawny opiekun) na spotkaniu z nauczycielem ma możliwość wykonać zdjęcia poprawionych prac pisemnych.
6. Prace pisemne poprawione i ocenione nauczyciel archiwizuje do końca roku szkolnego.

§ 13

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Wykaz osób mających orzeczenia lekarskie o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 sporządza w danej klasie wychowawca i po konsultacji z dyrektorem szkoły przedstawia zainteresowanym nauczycielom.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 14

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) I półrocze - od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, za wyjątkiem klas maturalnych gdzie okres kończy się w piątek w 15 pełnym tygodniu nauki.
 - 2) II półrocze - od zakończenia pierwszego półrocza do końca roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły ma możliwość wyznaczenia innego terminu zakończenia pierwszego półrocza .
4. Klasyfikację uczniów przeprowadza się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny z każdego przedmiotu oraz oceny zachowania.

- 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego i ustaleniu jednej oceny z każdego przedmiotu oraz oceny zachowania
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Informacje o których mowa w punkcie 5 przekazywane są przy pomocy dziennika elektronicznego lub spotkań z rodzicami nie później niż 21 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§ 15

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Brak wyrażonej opinii przez nauczyciela jest wyrażeniem akceptacji oceny zaproponowanej przez wychowawcę klasy.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 16

Przy opracowywaniu wymagań edukacyjnych bierze się pod uwagę:

- 1) wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) podstawy programowe kształcenia w zawodach;
- 3) wymagania egzaminacyjne publikowane przez CKE;
- 4) programy nauczania kształcenia ogólnego;
- 5) rozporządzenie MEiN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 17

1. Roczne i śródroczne 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,
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”, „np.” (nieprzygotowanie ucznia), „0” (nieobecny).
4. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne.
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni zakres materiału oraz posiadał umiejętności przewidziane w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, dąży do rozwiązania

- nurtujących go problemów,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - d) prowadzi samodzielne badania i obserwacje, wyniki potrafi przedstawić w sposób jasny i logiczny;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) umie sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, formułuje poprawne wypowiedzi ustne i pisemne, które charakteryzują się zrozumieniem problemu, wyczerpaniem materiału dotyczącego tematu i trafnie dobranymi przykładami, fakty interpretuje logicznie, w swoich wypowiedziach swobodnie posługuje się bogatą terminologią naukową,
 - c) posługuje się zrozumiałym stylem, precyzyjnym, oryginalnym językiem pozbawionym błędów,
 - d) wypowiedzi może poprzeć starannie wykonanymi i opisanymi rysunkami,
 - e) umie wykonać uogólniające tablice, wykresy i tabele, potrafi wybrać najważniejsze informacje po przeczytaniu zadanej literatury na zadany temat i w sposób jasny przedstawić i swoje spostrzeżenia,
 - f) pisze prace charakteryzujące się dużą samodzielnością w rozwiązywaniu problemów zdobywaniu wiedzy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy, zawartymi w programie nauczania,
 - b) umie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, formułować w większości poprawne wypowiedzi ustne i pisemne, operuje wiedzę nie tylko aktualnie poznaną ale umie wyciągać wnioski uogólniające z poznanego materiału, które świadczą o zrozumieniu problemu, operuje terminologią biologiczną poprawnie, czasami popełnia nieliczne błędy,
 - c) swoje wypowiedzi często ilustruje odpowiednimi wykresami i rysunkami, styl odpowiedzi w większości jasny i logiczny, błędy bardzo nieliczne,
 - d) interesuje się szeroko rozumianymi problemami otaczającego świata;
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) udziela odpowiedzi poprawnych, które cechuje małe zrozumienie i wyczerpanie tematu,
 - c) korzysta z naprowadzających pytań dodatkowych,
 - d) styl wypowiedzi dość chaotyczny, nie zawsze logiczny, bardzo słabo poparty dowodami, schematycznymi rysunkami i wykresami,
 - e) ma trudności w poprawnym operowaniu terminami naukowymi, jego zakres słów i terminów jest w znacznym stopniu ograniczony,
 - f) fakty i zjawiska interpretuje bardzo ogólnie,
 - g) prowadzi staranne notatki, wykonuje zadane prace domowe w sposób odpowiedni do zdolności, prace te cechują się niewielkim stopniem trudności;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) posiadał wiedzę pozwalającą na udzielenie odpowiedzi w sposób poprawny, wypowiedź cechuje bardzo mała operatywność posiadanej wiedzy,
 - c) w sposób ograniczony posługuje się wiedzą zdobytą na innych poziomach kształcenia, często korzysta z pomocy nauczyciela, wyczerpuje temat tylko w nieznacznym stopniu, słabo go rozumiejąc,

- d) popełnia liczne błędy merytoryczne, gramatyczne, ortograficzne, prowadzi niestarannie notatki,
 - e) używa bardzo ubogiej terminologii,
 - f) rozwiązuje zadania domowe charakteryzujące się niewielkim stopniem trudności,
 - g) jest bierny w samodzielnej pracy mającej zwiększyć operatywność wiedzy;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń nie spełniający wymagań na ocenę dopuszczającą.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 18

1. Formy kontroli postępów uczniów w nauce:

- 1) wypowiedź ustna;
 - 2) prace domowe:
 - a) długoterminowa praca pisemna,
 - b) krótsza notatka;
 - 3) aktywność ucznia:
 - a) praca w grupach,
 - b) wypowiedź ucznia w czasie lekcji,
 - c) referat i prezentacja multimedialne,
 - d) projekt uczniowski,
 - e) udział w konkursach, uroczystościach;
 - 4) kontrolne prace pisemne:
 - a) całogodzinne prace klasowe potwierdzone wpisem do dziennika, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, dla których podawany jest zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności uczniów,
 - b) sprawdziany (czas trwania dowolny, np. materiał z 3–5 lekcji, zapowiedziany tydzień wcześniej i potwierdzony wpisem do dziennika),
 - c) kartkówki (niezapowiedziane, obejmujące materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji).
2. Nauczyciel powinien korzystać ze zróżnicowanych form kontroli pracy ucznia.
3. W tygodniu dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 4 lit. a-b.
4. W dniu, w którym w dzienniku lekcyjnym wpisane są zajęcia, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 4 lit. a-b nie należy organizować żadnych innych kontrolnych prac pisemnych.
5. Sprawdzianów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt, 4 lit. c, może być pięć w ciągu tygodnia i najwyżej dwa w ciągu dnia. Fakt przeprowadzenia sprawdzianu musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
6. Prace, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt, 4 powinny być ocenione i poprawione w terminie do 14 dni, a ich wyniki omówione w trakcie zajęć.
7. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest wydłużenie tego okresu o 7 dni.
8. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców.
9. Nauczyciel przerywa sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia lub całej klasy, jeśli stwierdzi niesamodzielność pracy lub jeżeli zachowanie uczniów nie gwarantuje rzetelności oceniania. Stwierdzenie przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności jest rozumiane jako brak wiedzy i skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
10. W klasach pierwszych nie powinno się stawiać ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach września.
11. W klasach pierwszych w typach szkół kończących się egzaminem maturalnym, w miesiącu wrześniu można przeprowadzić badanie kompetencji z przedmiotów wiodących. Listę tych przedmiotów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Uczeń ma prawo do poprawy uzyskanej oceny po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi. W przypadku prac pisemnych powinno to nastąpić w czasie 14 dni od dnia wpisania oceny do dziennika.
13. Sposób i termin poprawy oceny ustalany jest między zainteresowanymi stronami.

14. Przy ustalaniu oceny z pisemnej odpowiedzi testowej bierze się pod uwagę następujące kryteria procentowe:

- 1) ocena poniżej 35% niedostateczny;
- 2) od 36% do 50% dopuszczający;
- 3) od 51% do 70% dostateczny;
- 4) od 71% do 84% dobry;
- 5) od 85% do 95% bardzo dobry;
- 6) od 96% do 100% celujący.

§ 19

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w przypadku co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń może poprawić ocenę.
3. Uczeń zgłasza chęć poprawy oceny nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu i ma wówczas prawo do powtórnej odpowiedzi z danego materiału w formie ustnej lub pisemnej.
4. Uczeń może poprawić ocenę podczas lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
5. Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel przypomina wymagania i zakres materiału na wyższą ocenę.

§ 20

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Uwzględnia ona w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
 - 9) zachowanie pożądane ze społecznego punktu widzenia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocje lub ukończenie szkoły.
3. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 21

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 22 ust. 1
3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje postawę twórczą i jest inicjatorem życia klasowego;
 - 2) jest pilny i systematyczny;
 - 3) pomaga słabszym w nauce;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania działając w kołach zainteresowań, klubach, itp.;
 - 5) dba o estetykę miejsca pracy i nauki;
 - 6) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 7) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
 - 8) powinien mieć wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) uczestniczy w pracach społecznych podejmowanych przez klasę;
 - 3) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 5) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 6) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) może mieć nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione.
5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 2) uczestniczy w pracach społecznych podejmowanych przez klasę;
 - 3) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 5) stwarza problemy, ale podjęte środki zaradcze przynoszą efekt;
 - 6) ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności (do 16).
6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga mniejsze efekty w stosunku do swoich możliwości;
 - 2) sprawia trudności wychowawcze a podjęte kroki nie przynoszą zamierzonych efektów;
 - 3) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (17 - 24);
 - 4) niesystematycznie realizuje obowiązki szkolny.
7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przejawia arogancki stosunek do otoczenia;
 - 2) jest wulgarny i nie przestrzega ogólnie przyjętych standardów kulturowych i norm społecznych;
 - 3) podejmowane zabiegi wychowawcze nie przynoszą efektu;
 - 4) ma bardzo liczne nieusprawiedliwione nieobecności (25 – 35);
 - 5) jest zamieszany w wybryki chuligańskie w szkole lub poza szkołą.
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nie postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 3) nie dba o piękno mowy ojczystej;
 - 4) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) nie przestrzega ogólnie przyjętych standardów kulturowych i norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 6) nie okazuje szacunku innym osobom;
 - 7) jego zachowanie wobec innych członków społeczeństwa jest agresywne i wulgarne;
 - 8) stosuje przemoc;
 - 9) nie chodzi do szkoły a liczba nieusprawiedliwionych godzin świadczy o nagannym podchodzeniu do obowiązków szkolnych (powyżej 35);
 - 10) jest zamieszany w wybryki chuligańskie w szkole lub poza szkołą.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania należy indywidualnie rozpatrywać sytuację ucznia, a liczba nieusprawiedliwionych godzin nie może być najważniejszym (jedynym) kryterium przy ustalaniu oceny.
10. Wychowawca może zmienić ustaloną już ocenę zachowania w dniu posiedzenia rady pedagogicznej w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które wystąpiły one w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających posiedzenie i nie zostały wcześniej zgłoszone wychowawcy klasy (zgłoszenie potwierdzone wpisem do dziennika w dziale Uwagi).
11. Postanowienia końcowe:
 - 1) wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów w danej klasy wpisuje się do dziennika lekcyjnego w dziale Uwagi;
 - 2) na podstawie zapisów dokonanych w dziale Uwagi wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania.

Rozdział 4

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 22

1. O nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych rodzic lub pełnoletni uczeń powiadamia wychowawcę klasy możliwie w pierwszym dniu nieobecności.
2. Niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, po ustaniu przyczyny nieobecności rodzice lub pełnoletni uczniowie zobowiązani są przedstawić wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności wraz z podaniem przyczyny nieobecności w formie ustalonej z wychowawcą. Przekroczenie tego terminu skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną. Szkoła nie usprawiedliwia absencji ucznia bez podania przyczyny.
3. Wychowawca lub w razie potrzeby nauczyciel przedmiotu ocenia wiarygodność składanych oświadczeń i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź odmowie usprawiedliwienia zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
4. Decyzja wychowawcy o uznaniu bądź odmowie uznania nieobecności za usprawiedliwioną jest ostateczna.
5. Szkoła nie usprawiedliwia nieobecności ucznia, który samowolnie, bez uprzedniego powiadomienia wychowawcy lub innego nauczyciela opuścił zajęcia w trakcie ich trwania.
6. Rodzic lub pełnoletni uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie nie więcej niż 50 godzin nieobecności dziecka w szkole bez osobistego kontaktu z wychowawcą lub bez przedkładania zaświadczenia lekarskiego. W przypadku uczniów sprawiających problemy wychowawcze wychowawca klasy ustala mniejszy limit.
7. Nieobecności uczniów na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym usprawiedliwia się wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
8. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia są pracownikami młodocianymi, nieobecność na zajęciach powinni usprawiedliwić przedkładając odpowiednie zaświadczenie lekarskie lub inny urzędowy dokument usprawiedliwiający nieobecność.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 23

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 23a

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Do kompetencji dyrektora, 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 samorządem uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 12) stwarzanie 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, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) współpraca z higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 19) wnioskowanie o przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 22) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami, 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.
5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, które podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 23b

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w Sokołowie Młp. w zakresie realizacji jego

statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) inni pracownicy prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 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;
 - 7) uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 8) uchwalenie statutu szkoły.
8. 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 ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
 - 9) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się, indywidualnego programu lub toku nauki.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. 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.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i reguluje kwestie nie ujęte w statucie.

§ 23c

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Wybory, których mowa w ust. 2, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wymieniony regulamin, o którym mowa w ust. 4 pkt 2.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 23d

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do organów samorządu należą:
 - 1) przewodniczący samorządu;
 - 2) zarząd samorządu.
3. Zasady wybierania, działania organów określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 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) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem 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) uświadomienie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem działań z zakresu wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć

- organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
8. Samorząd ma prawo składać zapytania w kwestiach dotyczących funkcjonowania szkoły każdemu organowi szkoły.
 9. Samorząd ma prawo opiniować:
 - 1) wniosek o skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 2) na wniosek dyrektora szkoły pracę nauczycieli, których oceny dokonuje dyrektor;
 - 3) wniosek o przyznanie nagród i wyróżnień dla uczniów.
 10. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu, o których mowa w ust. 5 pkt 2, na wniosek podpisany przez min. 30% uczniów szkoły.
 11. Wniosek o którym mowa w ust. 5 pkt 8 składają do dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, grupa oddziałowa, grupa międzyoddziałowa lub grupa międzyklasowa, które w cyklu nauczania realizują wszystkie przedmioty obowiązkowe zgodne z odpowiednim ramowym planem nauczania.
3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy podejmuje dyrektor w oparciu o przepisy zawarte w ramowych planach nauczania oraz uwzględniając warunki bezpieczeństwa na zajęciach.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, lekcje wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. W arkuszu organizacji szkoły określa się m.in.: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną, tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego, uwzględniając zawody, w którym kształci szkoła, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
12. 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.
13. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora szkoły.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna.
15. Szkoła prowadzi elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e-dziennikiem”.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego w celu zapewnienia prawidłowej realizacji celów i zadań szkoły, może wprowadzić w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania dotyczące oceniania i klasyfikowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i funkcjonowania szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 26

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Program może być realizowany z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele mogą zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika lub innego materiału edukacyjnego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Nauczyciele dokonują wyboru podręczników wyłącznie spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w szkole w danym roku szkolnym.
6. Podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

§ 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
 - 3) zajęcia z religii i etyki;
 - 4) zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) inne niż wymienione w pkt 1-8 zajęcia edukacyjne.
2. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych lub u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Dla młodocianych pracowników szkoła prowadzi pełne kształcenie ogólne i teoretyczne zawodowe. Kształcenie praktyczne odbywa się w zakładach pracy, z którymi młodociany pracownik podpisał umowę w celu przygotowania zawodowego.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

8. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów.
9. Udział ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest dobrowolny.
10. Warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia.
11. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.
12. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub etyki konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
13. Szkoła organizuje zajęcia z religii lub z etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, o ile otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danych zajęć.
14. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie na podstawie odrębnych przepisów.
15. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
16. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
17. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
18. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
19. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, które służą zaspokajaniu indywidualnych potrzeb uczniów.
21. Zajęcia pozalekcyjne można przeznaczyć na:
 - 1) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, zależnie od potrzeb.
22. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych nie jest obowiązkowy.
23. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych podaje się do ogólnej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy informacyjnej lub za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

§ 28

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr I w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

7. 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) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 20 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wyjazdy zagraniczne opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 15 uczniów.

§ 29

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

§ 30

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne lub zajęcia innowacyjne.
2. Eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Eksperymenty mogą być wprowadzone w całej szkole, oddziale lub grupie.
5. Eksperymenty wymagające dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem funkcjonowania szkoły i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.

§ 31

1. Szkoła może prowadzić działania w zakresie wolontariatu. Głównym celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących.

2. Działania wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz i na zewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie wolontariatu jest opiekun wolontariatu.
4. Działalność wolontariatu w szkole może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas wraz z uczniami tych klas;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 32

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 4) prowadzenie profilaktyki uzależnień we współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie;
 - 5) działalność pedagogów i psychologa w ramach ich kompetencji.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół zadaniowy powołany przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele szkoły przy współpracy z rodzicami i innymi instytucjami świadczącymi usługi w tym zakresie.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania napojów ciepłych i zimnych oraz posiłków w wydzielonym pomieszczeniu na terenie szkoły na zasadzie pełnej odpłatności.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobytu w obiekcie dla uczniów, którzy chcą w niej dłużej przebywać ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub udział w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas przerw międzylekcyjnych oraz na 10 minut przed pierwszą lekcją w szkole.
4. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
5. Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.
6. Podczas wyjazdów szkoła zapewnia opiekę zgodnie z zasadami określonymi w § 27 ust. 7 pkt 3.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych są zawarte w regulaminie wycieczek szkolnych wydanym przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa szkoła posiada monitoring.

§ 34

Do realizacji celów statutowych, szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale zajęć dydaktycznych oraz klasopracownie;
- 2) bibliotekę z centrum multimedialnym;
- 3) zespół urządzeń sportowych (salę gimnastyczną, siłownię, boisko sportowe);
- 4) sklepik;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) szatnię;
- 8) gabinet higienistki;
- 9) gabinet pedagoga.

§ 35

1. W szkole znajduje się biblioteka, na które składa się biblioteka i pracownia multimedialna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych, jakimi dysponuje szkoła, dzięki katalogom i kartotece zagadnieniowej.
4. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
5. Ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mogą korzystać uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły w czytelni lub (z udostępnieniem do domu) poza biblioteką oraz inne osoby wyłącznie na miejscu w czytelni.
6. W bibliotece tworzone są warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do potrzeb szkoły.
8. Biblioteka szkolna gromadzi książki (literaturę piękną i popularnonaukową, podręczniki, lektury szkolne, programy i czasopisma) przede wszystkim pedagogiczne, zbiory audiowizualne (płyty, kasety, taśmy) niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
9. Zbiory znajdują się w magazynie bibliotecznym uporządkowane w układzie działowym, w księgozbiornie podręcznym oraz w pracowniach przedmiotowych.
10. Szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 36

1. Szkoła na podstawie podpisanych porozumień może współpracować z szkołami wyższymi w zakresie wzbogacenia jej działalności dydaktycznej.
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, 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 i rady rodziców.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli, zespołów nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 37

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przerw, imprez i uroczystości z udziałem młodzieży jest:
 - 1) niedopuszczenie do zajęć w pomieszczeniach, w których urządzenia techniczne mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) znajomość udzielania pierwszej pomocy szczególnie przez nauczycieli prowadzących zajęcia z fizyki, chemii i wychowania fizycznego;
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka informatyka, pracownie do przedmiotów zawodowych w technikum, sala gimnastyczna), opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bhp i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w czasie zajęć sportowych oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostać bez nadzoru nauczyciela;

5) w czasie zajęć wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, możliwości psychofizycznych, seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczniów.

§ 39

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w szkole podczas przerw.
2. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) kontrola pomieszczeń szatni i wejścia do szkoły;
 - 2) kontrola pomieszczenia sklepiku szkolnego;
 - 3) kontrola porządku panującego na korytarzach i w węzłach sanitarnych;
 - 4) legitymowanie osób wchodzących na teren szkoły;
 - 5) kontrola korytarzy i szatni przy sali gimnastycznej;
 - 6) kontrola dziedzińca szkoły.
3. Nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w rejonie dyżuru, reagując na każdy przejaw negatywnego zachowania uczniów.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Opuszczenie dyżuru jest możliwe jedynie w przypadku zapewnienia zastępstwa innego nauczyciela.
6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów i sprawowania opieki podczas imprez i uroczystości z udziałem uczniów szkoły.

§ 40

1. Nauczyciele wychowania fizycznego powinni dbać by:
 - 1) korzystanie z urządzeń i obiektów sportowych odbywało się wyłącznie w odzieży i obuwiu sportowym;
 - 2) uczeń opuszczał boisko (salę gimnastyczną) tylko za zgodą nauczyciela;
 - 3) uczniowie nie biorący udziału w zajęciach sportowych oraz widzowie w czasie imprez o charakterze masowym, zajmowali miejsca wyodrębnione wyłącznie dla widzów;
 - 4) urządzenia sportowe znajdowały się w prawidłowym stanie;
 - 5) sprzęt sportowy bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego nie był wynoszony poza obiekt.
2. W przypadku wypadku uczniowskiego doprowadzić poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej zawiadamiając zaraz potem dyrektora szkoły.
3. Przebywanie w sali gimnastycznej i korzystanie z urządzeń jest tylko dozwolone w obecności nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. W tej sytuacji nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, powinien oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41

1. Nauczyciel szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) sporządzenia na początku każdego roku szkolnego rozkładów materiału nauczanych przedmiotów i zajęć dla przydzielonych klas i oddziałów, na podstawie programu nauczania;
 - 2) aktywnego udziału w pracach rady pedagogicznej, jej komisjach i zespołach z jednoczesnym przestrzeganiem tajemnicy obrad;
 - 3) realizowania programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;

- 4) dążenia w maksymalnym stopniu do osiągnięcia celów ustalonych w programach i planach szkoły;
 - 5) wzbogacania własnego warsztatu pracy;
 - 6) bezstronnego, obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania;
 - 7) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 8) informowania rodziców uczniów, wychowawcę oddziału i dyrekcję w ustalonych terminach o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swych uczniów;
 - 9) brania udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego podnoszących umiejętności dydaktyczne i poziom wiedzy merytorycznej organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające oświatę publiczną;
 - 10) uczestniczenia w organizowanych w szkole instruktażach, samokształceniach w ramach prac rady pedagogicznej, jej zespołów i komisji, obowiązkowych szkoleniach sanitarnych, porządkowych i przeciwpożarowych;
 - 11) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami i decyzjami dyrektora;
 - 12) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 13) realizowania zadań wynikających z przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczyciela;
 - 14) wyboru programu nauczania oraz podręcznika i przedstawienia swojej propozycji radzie pedagogicznej;
 - 15) nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 16) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych.
2. Nauczyciel decyduje o:
- 1) doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) doborze treści programu zajęć nadobowiązkowych i fakultatywnych,
 - 3) bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) poziom dydaktyczno-wychowawczy w nauczonym przez siebie przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
4. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z:
 - 1) sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania o których mowa w §11 ust.2;
 - 2) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) planem pracy wychowawczej danej klasy;
 - 4) postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności;

- 5) współpraca z rodzicami wychowanków i z radą rodziców;
- 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi placówkami opiekuńczymi za pośrednictwem dyrekcji szkoły, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału klasy i każdego ucznia;
- 8) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów klasy;
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 10) organizowanie pracy zespołu składającego się z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 12) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 13) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujące zespół uczniowski.

§ 43

Szkoła zapewnia kontakt wychowawczy z rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie okresowych spotkań ze wszystkimi rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) spotkania indywidualne wychowawców klas i pedagoga szkolnego z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze;
- 3) dziennik elektroniczny.

§ 44

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szczególną pomoc zapewnia się początkującym nauczycielom-wychowawcom.
2. W ramach zespołu wychowawców organizuje się szkolenie wychowawców klasowych w oparciu o najnowszą literaturę pedagogiczną, koleżeńskie spotkania klasowe (w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego) oraz przekazuje informacje o literaturze metodycznej dla wychowawców.

§ 45

1. Dyrektor szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych pedagodzy szkolni oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do zadań którego należy:
 - 1) zapoznanie się z problemami zdrowotnymi i rodzinnymi uczniów danej klasy;
 - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 3) rodzaju pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sposobów postępowania wobec ucznia;
 - 4) podsumowania rezultatów udzielonej pomocy i ewaluacji podjętych działań;
 - 5) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 6) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
4. W sytuacji omawiania problemów ucznia, na spotkanie zapraszani są jego rodzice.
5. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) zespół przedmiotów zawodowych;
 - 4) zespół przedmiotowy języków obcych;
 - 5) zespół przedmiotów uzupełniających.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych to m.in.:

- 1) współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia wyboru programu nauczania, i zatwierdzenia modyfikacji programów nauczania oraz uzgodnienia sposobów ich realizacji;
 - 2) organizacja badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w urządzaniu pracowni, udoskonalaniu bazy dydaktycznej i w uzupełnianiu wyposażenia;
 - 4) dokonywanie oceny realizacji programów nauczania i wyników nauczania, przedstawianie wniosków i spostrzeżeń radzie pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do nauki przedmiotu;
 - 7) organizacja konkursów;
7. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu, który koordynuje pracę zespołu.
8. Przewodniczący zespołu przedmiotowego:
- 1) planuje działania zespołu w danym roku szkolnym, a plan pracy zespołu przedstawia dyrektorowi w określonym przez niego terminie;
 - 2) przydziela członkom zespołu zadania wynikające z planu pracy zespołu;
 - 3) dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu oraz składa wnioski dotyczące podnoszenia jakości pracy szkoły.
9. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
11. Przewodniczący ustala harmonogram i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 46

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- 1) zwracanie uwagi na przestrzeganie postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 7) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w likwidowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 9) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 11) uczestniczenie w indywidualnych rozmowach z uczniem prowadzonych przez policję;
 - 12) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 13) udzielanie rodzicom uczniów porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych;
 - 14) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawie korzystania z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;
 - 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin patologicznych, patologicznych rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, kalekim i przewlekle chorym;
 - 16) czynienie starań o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;

- 17) współpraca z gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w sprawach dotyczących uczniów szkoły.
2. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy pedagoga;
 - 2) dziennik pracy;
 - 3) ewidencję uczniów, wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - 4) teczki indywidualne uczniów zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
3. Pedagog wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
4. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu skutecznego rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu psychoedukacji i psychoprophylaktyki;
- 6) wspomaganie nauczycieli w zadaniach wychowawczych;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom, wsparcia w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) bieżąca współpraca z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych uczniów.

§ 47

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel, podczas albo w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 2) swobodnego wyboru programu nauczania oraz wyboru metod jego realizacji.
 - 3) opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora;
 - 5) swobody wyrażania opinii na temat życia szkoły podczas obrad i posiedzeń rady pedagogicznej;

§ 48

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz;
 - 3) specjalista.
2. Zadania głównego księgowego, sekretarza i specjalista określone są w ich zakresach czynności.

§ 49

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) kierowca;
 - 3) sprzątaczkę.

2. Zadania konserwatora i sprzątaczek określone są w ich zakresach czynności.

§ 50

Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

2. Kompetencje i zakres obowiązków osób pełniących stanowiska kierownicze określa dyrektor.

3. Wicedyrektor:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) reprezentuje dyrektora w pracach zespołu wychowawczego;
- 3) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 4) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym dla wicedyrektora;
- 5) kontroluje wypełnianie obowiązków przez nauczycieli;
- 6) nadzoruje prawidłową realizację zadań zleconych nauczycielom;
- 7) egzekwuje przestrzeganie postanowień statutu przez społeczność szkolną;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 9) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
- 10) przygotowuje dokumenty organizacyjne, a w szczególności:
 - a) kalendarz szkoły,
 - b) grafik dyżurów,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania,
 - d) szkolny zestaw podręczników.
- 11) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
- 12) monitoruje pracę samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole.
- 13) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły”

4. Kierownik kształcenia praktycznego:

- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w tygodniowym wymiarze przewidzianym dla kierownika kształcenia praktycznego;
- 2) opracowuje harmonogram praktyk zawodowych dla uczniów Technikum oraz zajęć praktycznych w Szkole Branżowej I stopnia;
- 3) przygotowuje umowy zawierane pomiędzy szkołą a zakładami pracy w zakresie realizacji praktyk zawodowych uczniów.
- 4) planuje, organizuje i realizuje spotkania z uczniami przed rozpoczęciem praktyki zawodowej;
- 5) prowadzi dokumentację związaną z realizacją praktyk zawodowych;
- 6) kontroluje przebieg praktyk zawodowych u pracodawców (zgodność z umowami, podstawą programową i programem nauczania w zawodach) oraz prowadzi karty kontroli praktyk;
- 7) nadzorowanie prawidłowe prowadzenia dokumentacji uczniów;
- 8) reprezentuje szkołę w kontaktach z pracodawcami;
- 9) przygotowuje sprawozdania związane z kształceniem praktycznym;
- 10) obserwuje lekcje prowadzone przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem obserwacji;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) sprawuje nadzór nad pracą szkoły w ramach dyżuru kierowniczego;
- 13) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności podczas dyżuru kierowniczego we wszystkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych i administracyjnych z wyjątkiem spraw finansowych i personalnych;
- 14) załatwia inne sprawy zlecone przez dyrektora szkoły;
- 15) ma prawo do używania pieczętki „kierownik kształcenia praktycznego”.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji uczniów

§ 52

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła przyjmuje kandydatów po przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
3. Warunkiem ujęcia kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku przez rodzica kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. O przyjęciu kandydata decyduje dyrektor szkoły.
6. O przyjęciu do szkoły ucznia, przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu lub innego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, decyduje dyrektor szkoły po uwzględnieniu obowiązujących przepisów i możliwości organizacyjnych szkoły.

Rozdział 9

Nagrody i kary

§ 53

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
 - 1) dobre wyniki w nauce;
 - 2) aktywną postawę społeczną;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 6) działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 7) pomoc uczniom w nauce;
 - 8) zdecydowane przeciwstawienie się złu i demoralizacji uczniów;
 - 9) szczególne wypełnianie obowiązków ucznia.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę nauczyciela;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 4) pochwałę rady pedagogicznej;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców;
 - 7) list pochwalny rady pedagogicznej do rodziców;
 - 8) list pochwalny do dyrektora szkoły, którego uczeń jest absolwentem;
 - 9) nagrodę rzeczową;
 - 10) wpis do Złotej Księgi Szkoły;
 - 11) wpisanie osiągnięć na olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) świadectwo szkolne z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 13) nagroda pieniężna za wyniki w nauce (według odrębnych przepisów).
3. W celu wzmocnienia pochwały dyrektora szkoły może być ona przyznana wobec uczniów klasy, na zebraniu zespołu wychowawczego, na zebraniu samorządu uczniowskiego, wobec uczniów na apelu szkolnym, na forum rady pedagogicznej (do protokołu), a pochwała wychowawcy lub nauczyciela również w obecności dyrektora szkoły.
4. Szkoła zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
5. Do Złotej Księgi Szkoły wpisuje się uczniów klas maturalnych osiągających najwyższe wyniki w nauce i sprawowaniu oraz uczniów wyróżniających się w pracy na rzecz szkoły i środowiska.
6. Uczeń może wnioskować do dyrektora szkoły lub do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie otrzymania przez niego nagrody oraz wnosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

§ 54

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i lekceważenie obowiązków, a w szczególności za:
 - 1) zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;

- 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie klasówek, sprawdzianów, powtórek, notoryczne nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 3) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz zasad ustalonych przez szkołę, m.in. za wychodzenie poza teren szkoły, brak obuwia zmiennego, palenie papierosów itp.;
 - 4) lekceważenie lub znieważanie wychowawcy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców;
 - 5) celowe nieposłuszeństwo wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) naruszanie porządku szkolnego;
 - 7) naruszanie prawa karnego;
 - 8) wywieranie szkodliwego wpływu na kolegów;
 - 9) uleganie demoralizacji;
 - 10) świadome i celowe spowodowanie niebezpieczeństwa utraty czyjegoś lub własnego zdrowia lub życia;
 - 11) niszczenie lub kradzieży mienia szkolnego bądź prywatnego mienia osób przebywających w szkole;
 - 12) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 13) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - 14) posiadanie i handel środkami odurzającymi lub narkotykami;
 - 15) przyniesienie niebezpiecznych przedmiotów do szkoły.
2. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie nauczyciela;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do udziału w uroczystościach szkolnych lub do udzielania się w organizacjach szkolnych;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach i innych imprezach szkolnych;
 - 5) zawieszenie prawa do zgłaszania nieprzygotowania na lekcjach;
 - 6) objęcie ucznia programem wzmożonego nadzoru wykonywania obowiązków szkolnych;
 - 7) nagana dyrektora szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów;
 - 9) prace wykonywane na rzecz szkoły lub społeczności szkolnej;
 - 10) kary indywidualne, dostosowane do warunków i osobowości poszczególnych uczniów, wymierzone przez poszczególnych nauczycieli w ramach oddziaływań wychowawczych zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy Karta nauczyciela.
3. W celu wzmocnienia kary upomnienia może być ona zastosowana na forum klasy lub w obecności dyrektora szkoły, zaś w celu wzmocnienia kary nagany dyrektora szkoły może być ona udzielona na zebraniu zespołu wychowawczego, na zebraniu samorządu uczniowskiego, w obecności rodziców, wobec uczniów na apelu szkolnym, na forum rady pedagogicznej (do protokołu).
4. Kary nie muszą być stopniowane.
5. Kary, w celu wzmocnienia ich oddziaływania wychowawczego, mogą być łączone.
6. Kary są wyrazem oceny ujemnej przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu i warunków osobistych ucznia.
7. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę, to:
- 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
 - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
8. Dyrektor może powołać komisję do szczegółowego zbadania okoliczności nałożenia kary, może również zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego. Złożenie odwołania nie wstrzymuje wykonania kary. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Uczeń może wnioskować do dyrektora szkoły lub do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie nałożenia na niego kary przez te organy w terminie siedmiu dni od nałożenia kary.

10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, jeśli uczeń uzyska pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego oraz jednocześnie podejmie resocjalizację poprzez pracę na rzecz szkoły lub działalność społeczną. O zawieszeniu kary oraz o długości okresu próbnego decyduje rada pedagogiczna.

§ 55

Skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających w szkole lub poza nią;
 - 2) picie alkoholu lub bycie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 3) popełnienia przestępstwa w szkole lub poza nią;
 - 4) użycia broni lub innego niebezpiecznego narzędzia w stosunku do kogokolwiek;
 - 5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 7) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy wobec nauczycieli i uczniów, kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez szkolnych;
 - 8) fałszowania dokumentów szkolnych lub urzędowych;
 - 9) opuszczenia bez usprawiedliwienia 60 godzin lekcyjnych w roku szkolnym;
 - 10) otrzymania trzykrotnie kary nagany dyrektora;
 - 11) rozwiązania umowy o pracę lub umowy o praktyczną naukę zawodu z pracownikiem młodocianym i nienawiązania nowego stosunku pracy w terminie 14 dni.
2. Odwołanie od decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów należy wnieść za pośrednictwem dyrektora do kuratora oświaty zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
3. Decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia mienia szkoły przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) poznania celu każdej lekcji i dążenia do jego realizacji;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 10) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 13) przedstawienia nauczycielom, wychowawcy klasy i dyrektorowi szkoły swoich problemów i wątpliwości oraz uzyskania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 14) poszanowania swoich dóbr osobistych;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 16) zauważania w nim dobra;
 - 17) ponoszenia konsekwencji własnych złych zachowań;
 - 18) stawiania mu wymagań i wyznaczania mu granic.
2. Z żadnych praw nie wolno uczniowi korzystać w sposób nieodpowiedzialny, naruszający zasady współżycia społecznego, w sposób mający obejście prawa lub zanegowanie szkolnych obowiązków.
3. Uczeń korzysta ze swoich praw:
- 1) szanując cały porządek prawny w szkole;
 - 2) jednocześnie wypełniając wszystkie swoje obowiązki;
 - 3) nie utrudniając nauczycielowi prowadzenia lekcji celowym nieposłuszeństwem, nie naruszając prawa innych uczniów do pracy w skupieniu;
 - 4) nie utrudniając normalnego funkcjonowania szkoły;
 - 5) zgodnie z dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub samorząd uczniowski może złożyć skargę do dyrektora szkoły.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób godny i odpowiedzialny, a w szczególności:
 - a) dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji, szanować symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - b) zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów z szacunkiem,
 - c) wykonywać polecenia wszystkich pracowników szkoły,
 - d) właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych i wykonywać polecenia nauczyciela,
 - e) właściwie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią, w tym podczas odbywania praktycznej nauki zawodu oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - f) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli,
 - g) przestrzegać zasad bhp w szkole,
 - h) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego, a także naszego kręgu kulturowego,
 - i) w przypadku gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować, potrafić przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
 - j) współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania,
 - k) godnie reprezentować szkołę w czasie imprez, konkursów, olimpiad i zawodów organizowanych w szkole i poza nią,
 - l) szanować cały porządek prawny w szkole,
 - m) nie utrudniać nauczycielowi prowadzenia lekcji celowym nieposłuszeństwem,
 - n) nie naruszać prawa innych uczniów do pracy w skupieniu,
 - o) nie ulegać demoralizacji;
 - 2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności, w tym m.in.:
 - a) pogłębiać swoją wiedzę i umiejętności poprzez systematyczną naukę,
 - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - c) znać cel każdej lekcji i dążyć do jego realizacji, wykorzystując w pełni czas przeznaczony na naukę,
 - d) rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - e) uzupełniać braki wiedzy i umiejętności wynikające z absencji,
 - f) korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - g) poszukiwać nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,

- h) stawiać sobie cele wymagające pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
 - i) podejmować właściwe decyzje;
- 3) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny, odpowiedzialny i rozważny, a w szczególności:
- a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
 - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
 - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
- 4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym m.in.:
- a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
 - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
 - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
 - e) naprawić lub w inny sposób zrekompensować wyrządzoną szkodę,
 - f) szanować dobra osobiste innych osób,
 - g) zadośćuczynić za naruszenie czyichś dóbr osobistych,
 - h) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
- 5) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z rozdziałem 4;
- 6) przestrzegać zasad dbania o schludny wygląd oraz zdrowie własne i innych osób, w tym m.in.
- a) uczęszczać na zajęcia w stosownym i schludnym stroju, adekwatnym do miejsca, pory roku, sytuacji i norm estetycznych w odczuciu społecznym, w stosowanych kolorach, bez agresywnych i wulgarnych napisów, nieekstrawaganckim i niekrzykliwym, w sytuacjach spornych określonym przez nauczyciela,
 - b) uczęszczać na zajęcia wychowania fizycznego w stroju sportowym określonym przez nauczyciela,
 - c) zmieniać obuwie na terenie szkoły,
 - d) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach zewnętrznych w stroju galowym,
 - e) dbać o higienę osobistą i zdrowie własne oraz unikać narażania innych osób na niebezpieczeństwo i utratę zdrowia,
 - f) unikać zagrożeń związanych z uzależnieniami i nie ulegać nałogom;
- 7) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych zakłócających ład i porządek, zwanych dalej „telefonami komórkowymi”, na terenie szkoły, tj. m.in.:
- a) wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenia rejestrujące zakłócające ład i porządek w czasie zajęć,
 - b) użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas lekcji może się odbyć wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - c) użycie telefonu komórkowego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela może być zakwalifikowane jako niepożądana aktywność i ocenione na ocenę niedostateczną,
 - d) użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego w trakcie pisania prac sprawdzających będzie uznane za korzystanie z pomocy niedozwolonych i ocenione na ocenę niedostateczną,
 - e) podczas przerw używać telefonu komórkowego wyłącznie w sposób odpowiedzialny i nieczyniący nikomu krzywdy.
2. W przypadku niewypełnienia lub niewłaściwego wypełnienia obowiązków przez ucznia będą wobec niego zastosowane konsekwencje indywidualne, dostosowane do warunków i osobowości ucznia, wymierzone przez poszczególnych nauczycieli w ramach oddziaływań wychowawczych lub kary statutowe.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w statucie szkoły dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa oświatowego;
 - 2) potrzeby wprowadzania nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu szkoły;
 - 3) zaleceń organów kontrolnych;
 - 4) innych potrzeb nie ujętych w pkt 1-3.
2. Nowelizacji statutu dokonuje się z inicjatywy:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Propozycje zmian składa się do dyrektora szkoły.
4. Do opracowania zmian w statucie dyrektor szkoły może powołać zespół.
5. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu szkoły na stronie internetowej.
6. Dopuszcza się przyjęcie tekstu ujednoliconego statutu szkoły po dokonaniu jednej nowelizacji.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.