Statut
Technikum Nr 2
im. Bohaterów Westerplatte
w Kluczborku

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. nr 61,poz.624 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej".
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (str. 157) lub Prawo Oświatowe pozycja 996 (str.159) art. 108a (dotyczący monitorowania wizyjnego).

Spis treści:

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE……..… s. 4

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY……..... s. 5

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY……..…. s. 9

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA TECHNIKUM…….…. s. 13

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY……. s. 16

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW……s. 21

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO…… s. 25

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO…….. s. 36

ROZDZIAŁ IX ZASADY REKRUTACJI…….. s. 37

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE…… s. 37

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE……. S. 38

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Technikum Nr 2 im. Bohaterów Westerplatte
2. Siedziba szkoły: 46-200 Kluczbork, ul. Byczyńska 7.
3. Organ prowadzący szkołę: Powiat Kluczborski, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork.
4. Organ nadzorujący szkołę: Opolski Kurator Oświaty.
5. Technikum Nr 2 jest szkołą publiczną dla młodzieży.
6. Technikum Nr 2 prowadzi oddziały jedno- i wielozawodowe dla uczniów .
7. W skład Technikum Nr 2 wchodzą:

- technik budownictwa
- technik elektryk
- technik mechatronik
- technik pojazdów samochodowych
- technik transportu kolejowego

8. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego i zawodowego.
10. Szkoła w ramach CKU po spełnieniu wymogów może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe we wszystkich zawodach.
11. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie. Ukończenie szkoły i zdanie pozytywnie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie dają tytuł technika w danym zawodzie.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 CKU w Kluczborku.
   2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Technikum Nr 2.
   3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora ZS Nr 2 CKU.
   4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną ZS Nr 2 CKU w Kluczborku.
   5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski ZS Nr 2 CKU w Kluczborku.

6) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców ZS Nr 2 CKU w Kluczborku.
7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Technikum Nr 2 w Kluczborku.
9) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

§ 3

1.Obsługę administracyjno - finansową Szkoły prowadzi Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty z siedzibą w Kluczborku przy ulicy Katowickiej 1, 46-200 Kluczbork.

2. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Kluczborskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Kluczborskiego.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1.Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania określone w podstawie programowej technikum, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.

2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie;
3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła kształtuje u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

4. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych. Sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.

5. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   3) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
   4) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający dalsze kształcenie, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
   5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
   7) organizacja praktycznej nauki zawodu;
   8) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
   9) organizowanie na życzenie rodziców i uczniów pełnoletnich nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
   10) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
   11) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   12) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
   13) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
   14) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   15) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   16) zapewnienie możliwości korzystania z:
      a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych ,
      b) biblioteki, w tym czytelni multimedialnej,
      c) urządzeń sportowych,
      d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
      e) Pracowni Ćwiczeń Praktycznych dla zawodów technik elektryk, technik mechatronik, technik transportu kolejowego, technik budownictwa, technik pojazdów samochodowych,
   17) zapewnienie uczniom realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, realizowane jest poprzez doskonalenie zawodowe pracowników Szkoły.

§ 6

1.Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych Szkoły jest:
1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych Szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły, zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane są w oparciu o diagnozę opracowaną przez zespół wychowawczy.

5. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1.Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8

1.Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają

z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,

2. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa na terenie szkoły jest system monitoringu wizyjnego,

§ 10

1. W Szkole każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą, na cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
   2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 3/4 rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

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

§ 11

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły.

3. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w Szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 12.

1. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym. Monitoring obejmuje wszystkie wejścia i wyjścia do budynków szkoły, korytarze szkolne oraz parking i boisko. Monitor i rejestrator znajdują się w sekretariacie głównym szkoły.

2. Celem monitoringu jest:
   1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
   2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
   3) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki itp.) w szkole i jej otoczeniu;
   4) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

3. W szkole obowiązuje „Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Nr 2 Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku" określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor,
1) Rada Pedagogiczna,
2) Rada Rodziców,
3) Samorząd Uczniowski.
4) Wolontariat Szkolny

§ 14

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Wolontariatem Szkolnym,
   5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
   6) tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
   7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

8) prowadzenie monitoringu pracy uczniów i nauczycieli celem poprawy jakości pracy szkoły,
9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
18) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
20) skreślenie ucznia z listy uczniów,
21) wykonywanie zadań wynikających z aktualnych przepisów oraz zaleceń organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę lub przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
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.

§ 15

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

1. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy nadzoru pedagogicznego w pokoju nauczycielskim.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu Szkół Nr 2 CKU w Kluczborku, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący
2) wszyscy nauczyciele uczący w szkole, jako członkowie.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala statut,
2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowisk kierowniczego w szkole,
3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 17

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

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. 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 lub innych źródeł,
   3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
   2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.
.

§ 18

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z przedmiotowymi programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   3) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
   4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
   5) wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród wszystkich pracowników Zespołu Szkół Nr 2 Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku.

§ 19

1. W szkole działa **Wolontariat Szkolny**, który tworzą wolontariusze wyłonieni spośród wszystkich uczniów szkoły.

2. Wolontariat Szkolny uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3 Wolontariat Szkolny we współpracy z samorządem i w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

4.Członkowie Wolontariatu Szkolnego tworzą Radę Wolontariatu.

5. Do kompetencji Rady Wolontariatu w szczególności należy prawo do:
1) rozpoznania i niesienia pomocy w ciężkich chorobach uczniom szkoły,
2) rozpoznania i niesienia pomocy uczniom szkoły znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
3) pracy wolontariackiej w lokalnym środowisku.

§ 20

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji. Podejmują decyzje w oparciu o własne regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych bądź podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 21

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 5 lat.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Formą pracy w szkole są zajęcia stacjonarne, w szczególności:
a) zajęcia teoretyczne kształcenia ogólnego i zawodowego,

b) zajęcia praktyczne,
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
f) inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej: wycieczki, pokazy, itp.,
g) zajęcia wspierające ogólny rozwój uczniów oraz z zakresu profilaktyki,
h) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych:
a) zajęcia teoretyczne kształcenia ogólnego odbywają się w szkole,
b) zajęcia teoretyczne zawodowe uczniów odbywają się w szkole.

5. Zajęcia praktyczne uczniowie realizują w Pracowni Ćwiczeń Praktycznych w zawodach, w których szkoła ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.

6.W technikum transportu kolejowego realizowane jest nauczanie dualne w zawodzie.

7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach.

9. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego i technologii informacyjnej mogą być organizowane w oddziałach lub grupach, według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1.Obowiązkowa praktyka zawodowa realizowana jest u pracodawcy.

2.Szkoła organizuje obowiązkową praktykę zawodową.

3.Czas trwania obowiązkowej praktyki zawodowej stanowi realizację podstawy programowej kształcenia zawodowego ustalonej dla szkoły.

4.Uczeń skierowany jest do pracodawcy na odbycie obowiązkowej praktyki zawodowej na podstawie umowy zawartej między pracodawcą a szkołą.

§ 25

1. W szkole **pomoc psychologiczno-pedagogiczna** jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjno -wychowawczych, 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 w Kluczborku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę, 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 z PPP jest pedagog i psycholog szkolny.

7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów oraz 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 na terenie szkoły w czasie przerw miedzy zajęciami lekcyjnymi, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
3) pełnej opieki w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
a) w tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, na imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne - powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 26 uczniów,
b) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
c) w ramach turystyki kwalifikowanej powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 10 uczniów,
d) opiekunem może być pełnoletni uczeń, po podpisaniu odpowiedniego oświadczenia,
e) kierownik wycieczki szkolnej nie jest opiekunem grupy,
f) koszty wyjazdów/wycieczek szkolnych pokrywają uczestnicy.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

4. Biblioteka jest czynna 5 dni w tygodniu.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami, a także z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
1) kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacaniu zasobu ich słownictwa i rozwijania kultury osobistej,
2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowani i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:
1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji,
6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych, gromadzonych w szkole.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
2. 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.

3. 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 V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania, reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

1) specjalista do spraw uczniowskich

2) starszy specjalista do spraw kadrowych

3) specjalista do spraw finansowych

4) kierownik gospodarczy

5) konserwator powierzchni poziomych

6) woźny.

4. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania placówki w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i utrzymanie obiektu wraz z jego otoczeniem w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.

§ 29

1. W szkole tworzy się stanowiska:

1) wicedyrektora,

2) kierownika szkolenia praktycznego,

3) kierownika Pracowni Ćwiczeń Praktycznych,

4) doradcy zawodowego,

5) psychologa,

6) pedagoga

7) bibliotekarza

§ 30

1. **Wicedyrektor** podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje jego uprawnienia zgodnie z kompetencjami, w szczególności:

1) podpisuje decyzje w sprawach pilnych,

2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnieniem dyrektora szkoły, używając własnej pieczątki,

3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,

4) kieruje pracą sekretariatu oraz personelu obsługi.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonej przez dyrektora.

§ 31

1.**Kierownik szkolenia praktycznego** jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i poziom kształcenia zawodowego młodocianych pracowników, a w szczególności:

1) właściwy dobór pracodawców, u których realizowana jest praktyka zawodowa i staże,

2) właściwą organizację zajęć praktycznych oraz realizację programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach,

3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego praktyki zawodowej i staży oraz prowadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru.

2. Kierownik szkolenia praktycznego wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonej przez dyrektora.

§ 32

1.**Kierownik Pracowni Ćwiczeń Praktycznych** jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i poziom kształcenia zawodowego uczniów w pracowniach ćwiczeń praktycznych, a w szczególności:

1) właściwą organizację kształcenia praktycznego oraz realizację programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach,

2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego kształcenia praktycznego oraz prowadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru.

2. Kierownik Pracowni Ćwiczeń Praktycznych wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonej przez Dyrektora.

§ 33

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:
   1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   2) przestrzeganie zapisów statutu,
   3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
   4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
   5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
   6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
   8) troska o poprawność językową uczniów,
   9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
   10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
   11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
   12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
   13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
   14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez różnorodne formy oddziaływania,
   15) współpraca z Powiatową Komendą Policji w Kluczborku w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
   15) wybór programów nauczania,
   16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 34

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe lub inne.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
   1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
   2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
   3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów, celem udzielenia im pomocy,

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
   2) wypracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania,
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,

5) opracowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych oraz ich opiniowanie.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie, celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 35

1. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
   2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanków.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1., winien:
   1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
   2) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
   3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
   4) współpracować z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
   6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
   7) udzielać porad w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia się,
   8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierające się na tolerancji i wzajemnym poszanowaniu godności,
   9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami oraz opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
   10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa, teczka wychowawcy).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 36

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

§ 37

1. W ramach pracy pedagogicznej **nauczyciel bibliotekarz** obowiązany jest do:
1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
3) udzielania informacji o zbiorach,
4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
1) gromadzenia zbiorów,
2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
3) organizacji udostępniania zbiorów,
4) organizacji warsztatu informacyjnego,

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi, celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu,

4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 38

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

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

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

ROZDZIAŁ VI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
   2) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   3) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
   4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez Przedmiotowe Zasady Oceniania, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo,
   5) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
   8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
   9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
   10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających szkole,
   11) uczeń ma prawo do zachowania informacji o sobie i swojej rodzinie,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
   2) być przygotowanym do każdych zajęć,
   3) dbać o kulturę języka ojczystego, będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej oraz dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   4) być ubranym w strój galowy podczas uroczystości szkolnych (biała koszula/bluzka i ciemne spodnie/spódnica); poza dniami uroczystości dopuszcza się strój schludny, bez prowokujących nadruków, bez chodzenia w kapturach i czapkach na terenie szkoły,
   5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
   6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
   7) usprawiedliwiania każdej nieobecności bezpośrednio po przybyciu do szkoły, bądź na najbliższej godzinie z wychowawcą, według zasad określonych przez wychowawcę (przedstawianych rodzicom rokrocznie na pierwszym spotkaniu klasowym oraz uczniom na pierwszej godzinie z wychowawcą)
   8) powiadomienia szkoły o dłuższej nieobecności w przeciągu trzech dni,
   9) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły materiałów niebezpiecznych (wszelkiej broni, niebezpiecznych przedmiotów i innych rzeczy zbędnych w procesie kształcenia i wychowania, a mogących być zagrożeniem dla zdrowia i życia pozostałych osób przebywających w szkole), środków odurzających , e-papierosów, papierosów, alkoholu itp.,
   10) przestrzegania zakazu posiadania na terenie szkoły sprzętu muzycznego zagłuszającego pracę szkoły,
   11) przestrzegania zakazu wprowadzania na teren szkoły osób obcych, nie będących uczniami i pracownikami naszej szkoły
   12) poinformowania jakiegokolwiek pracownika szkoły o zauważonych osobach obcych na terenie szkoły,
   13) za rzeczy wartościowe przyniesione do szkoły odpowiada właściciel; w przypadku

zaginięcia swoich praw dochodzi się z powództwa cywilnego,

3. Zabrania się zwłaszcza:

1) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych na terenie szkoły,

4) używania telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach lekcyjnych w jakiejkolwiek formie, za wyjątkiem użycia ich za zgodą nauczyciela do wykorzystania do celów edukacyjnych,

3) używania telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas egzaminów, sprawdzianów, prac klasowych, itp.

4) uczeń nie ma prawa nosić odzieży odsłaniającej ciało, rażącego makijażu oraz elementów zawierających emblematy subkultur młodzieżowych

5) uczeń nie ma prawa przebywać w innej klasie niż jego podczas lekcji,

§ 40

1. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły.

2. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoją nieobecność samodzielnie. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności ucznia pełnoletniego. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić nieobecność do trzech dni.

4. Do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności uczniów powyżej trzech dni służy zaświadczenie lekarskie.

5. Uczniowie pełnoletni jak i rodzice mogą wystąpić do wychowawcy klasy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności, ale ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

6. Uczeń pełnoletni, który posiada więcej niż 50% nieobecności nieusprawiedliwionej, może zostać skreślony z listy uczniów.

§ 41

1. Uczeń może być nagrodzony pochwałą słowną oraz pisemną (uwagi pozytywne wpisują organizatorzy konkursów, imprez szkolnych lub opiekunowie) za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia samodzielne, wykraczające poza obowiązujący program,

2) wybitne zaangażowanie w prace Samorządu Uczniowskiego

3) zaangażowanie w działalność Wolontariatu Szkolnego,

4) nowatorstwo w dziedzinie nauki i życia społecznego (odkrywcze inicjatywy),

5) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i zawodowych,

6) 100% frekwencję w szkole.

2. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładną postawą

i uzyskiwania wysokich wyników w nauce:

1) pochwałą słowną lub pisemną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy lub pisemnie w dzienniku elektronicznym;
2) pochwałą dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie uzyskane na olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, w formie dyplomu na koniec roku szkolnego,
3) nagrodą rzeczową, przyznaną decyzją Rady Pedagogicznej i dyplomem wybitnego lub najwybitniejszego absolwenta szkoły, wręczoną przez dyrektora na forum szkoły,
4) nagrodą i wyróżnieniem przyznaną przez pracodawcę, organ prowadzący, instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.

3. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie **7** dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 42

1.Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:
1) nagana słowna,
2) nagna pisemna,

3. Kary, o których mowa w pkt. 1) udziela nauczyciel lub wychowawca; obowiązuje ona w danym roku szkolnym i wpływa na najbliższą ocenę z zachowania. O karze zostaje powiadomiona klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń oraz jego rodzice. Mogą zostać o niej poinformowani inni nauczyciele.

4. Kary, o których mowa w pkt. 2) udziela wychowawca lub dyrektor szkoły; obowiązuje ona w danym roku szkolnym i wpływa na najbliższą ocenę zachowania. O karze zostaje powiadomiona klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń oraz jego rodzice. Mogą zostać o niej poinformowani inni nauczyciele;

5. Nagana słowna udzielana jest w przypadku pojedynczego wykroczenia nienaruszającego w sposób rażący obowiązków ucznia lub zasady współżycia społecznego.

6. Nagana pisemna udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia obowiązków ucznia i zasad współżycia społecznego, w szczególności:
1) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń,
2) nieuzasadnionego opuszczania zajęć szkolnych pomimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych,
3) kłamstwa, fałszerstwa dokumentów szkolnych, publicznej obrazy innych osób, kradzieży, „ściągania" mimo upomnień, plagiatu, itp.,
4) używania przemocy w stosunku do innych osób,
5) ponownego łamania, mimo pisemnego ostrzeżenia, zakazu używania i wystawiania na widok publiczny papierosów, cygaretek, cygar, fajek, e - papierosów na terenie szkoły i wokół niej,
6) spożywania alkoholu i/lub używania narkotyków/środków odurzających oraz ich posiadania i rozpowszechniania,
7) dokonania przestępstwa komputerowego: świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, spoofing (podszywanie się pod legalnych użytkowników), sniffing

(przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej), phreaking (włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń), carding (kradzież numerów kart kredytowych), itp. na terenie szkoły.

7. Stopniowanie kar:
   1) upomnienie słowne jest udzielane przez nauczyciela, wychowawcę i odnotowana w dzienniku elektronicznym,
   2) upomnienie pisemne jest udzielane przez wychowawcę klasy i odnotowane w dzienniku elektronicznym**,**
   3) nagana pisemna jest udzielana przez wychowawcę klasy i odnotowana w dzienniku elektronicznym,
   4) nagana pisemna dyrektora jest udzielana przez dyrektora szkoły i odnotowana w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę.
   5) kontrakt pomiędzy uczniem, wychowawcą, rodzicem a dyrektorem na wniosek wychowawcy, który widzi szanse na zmianę postępowania ucznia.

8. Kary, o której mowa w ust. 7 pkt. 4), udziela dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem. O karze powiadomieni zostają rodzice ucznia. Dyrektor szkoły wręczając pismo z naganą, poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień statutu wymagające co najmniej pisemnego upomnienia, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie do Rady Pedagogicznej wniosku o skreślenie z listy uczniów szkoły ucznia pełnoletniego lub przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły. Kara nagany ma charakter terminowy. Czas jej trwania nie może przekroczyć jednego roku szkolnego.

9. W przypadku popełnienia wykroczenia - ucznia obowiązuje zasada stopniowania kar. Zasada ta może być pominięta w przypadku poważnych wykroczeń na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga, psychologa szkolnego.

10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od ich udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja dyrektora szkoły, związana z odwołaniem ucznia od kary, jest ostateczna. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia niepełnoletniego.

14. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje 14 dni na odwołanie się do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora, który tę decyzję wydał.

15. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy za:
   1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
   4) opuszczenie 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
   5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
   6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

16. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do

złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem, według następującej procedury:

1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy rozwiązuje ją samodzielnie bądź konsultuje z innymi organami szkoły,

2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,

2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,

3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,

4) uzyskania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia dziecka,

5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte dziecko.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach spotkań indywidualnych.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
   osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia, określonych w niniejszym statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Z uwagi na nieobecność ucznia winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie,
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
3) ustalanie wyników egzaminów klasyfikacyjnych,
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły do 1 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Powyższe informacje znajdują się także w przedmiotowym ocenianiu, które są odrębnym dokumentem.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą, nie później niż do 20 września danego roku szkolnego.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli

i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 47

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktyki zawodowej, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. 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.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia się uczniom i ich rodzicom w sposób jawny. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami. Uczeń zwolniony na podstawie odrębnych przepisów ma obowiązek uczestniczyć w lekcji, jeżeli realizowane jest w tym czasie zastępstwo z innego obowiązkowego przedmiotu.

§ 49

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.

2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący 6,

2) stopień bardzo dobry 5,

3) stopień dobry 4,

4) stopień dostateczny 3,

5) stopień dopuszczający 2,

6) stopień niedostateczny 1.

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5.W ocenianiu bieżącym za aktywność, pracę na lekcji uczniowie mogą otrzymać plusy i minusy. Trzy plusy to ocena bardzo dobra. Trzy minusy ocena niedostateczna.

6.W uzasadnionych sytuacjach braki zadań domowych, nieprzygotowanie do lekcji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym znakiem „ - „ lub „ np.” Dopuszczalne jest np. w półroczu:

a) przy 1 – 2 godz. tygodniowo – jedno “np.”, jeden “-“
b) przy 3 - 4 godz. tygodniowo – dwa “np.”, dwa “-“
c) od 5 godz. tygodniowo – trzy “np.”, trzy “-“

7. Ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi uczeń zapoznaje się na lekcji.

8. Uczeń ma obowiązek napisania sprawdzianu/ pracy klasowej oraz oddania wszystkich zadanych przez nauczyciela prac. W razie nie wywiązania się z tego obowiązku w miejsce oceny otrzymuje „0” z wagą odpowiadającą danej kategorii ocen.

a) W przypadku napisania sprawdzianu/ pracy klasowej oraz oddania zadanych prac w dodatkowym terminie ustalonym z nauczycielem w miejsce „0” uczeń otrzymuje ocenę z wagą odpowiadającą danej kategorii ocen.
b) W przypadku nienapisania sprawdzianu/ pracy klasowej oraz nieoddania zadanych prac w dodatkowym terminie „ 0” pozostaje w dzienniku.

9. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania na lekcji, na której odbywa się zapowiedziana praca klasowa/sprawdzian.

10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdziany/pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela. O możliwości poprawy innych ocen decyduje nauczyciel. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika elektronicznego.

11. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie lub pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym oraz podać uczniom zagadnienia.

12. Uczeń może pisać w danym dniu jeden sprawdzian. Kartkówki oraz odpowiedzi ustne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji, nie wymagają zapowiadania.

13.W przypadku wysokiej absencji uczniów (powyżej 25 % stanu klasy) nauczyciel ma prawo przesunąć zapowiedziany sprawdzian. Jednocześnie nie musi on informować uczniów o następnym terminie tego sprawdzianu i nie obowiązuje go ograniczenie z ust. 13.

14. Nauczyciel ma obowiązek zwrotu poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych lub kartkówek w okresie do trzech tygodni od ich napisania w celu dokonania korekty i zapoznania uczniów ze swoją opinią. Oceny z prac pisemnych są wpisywane do dziennika elektronicznego.

15. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z: odpowiedzi ustnej, sprawdzianu/testu, kartkówki, zadania domowego, projektu, aktywności podczas zajęć, samodzielnego wykonania zadania podczas lekcji, pracy w grupach itp.

16. Ocena śródroczna lub roczna winna wynikać z co najmniej 3 ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych odbywających się w wymiarze powyżej jednej godziny w tygodniu oraz z co najmniej 2 ocen cząstkowych w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

17. Ogólne zasady ustalania kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów:

1) **ocenę celujący** otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

2) **ocenę bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,

3) **ocenę dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawie programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

4) **ocenę dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale niewykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,

5) **ocenę dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela,

6) **ocenę niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

18. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

100% celujący - 6

99 – 86 % bardzo dobry - 5

85 – 71% dobry - 4

70 – 51% dostateczny - 3

50 – 35% dopuszczający - 2

34 – 0% niedostateczny - 1

19. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania, które opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50

1. Kategorie, wagi ocen i zasady poprawiania ocen

Kategoria ocen	Waga oceny	Uwagi
Sprawdzian/praca klasowa	2-4	W zależności od partii materiału
Kartkówka	2 – 3	W zależności od partii materiału
Odpowiedź ustna	3 – 4	Waga 4 – język polski i język obcy
Zadanie domowe	1 – 3	Waga w zależności od rodzaju zadania (ćwiczenie z podręcznika, recytacja, obserwacja doświadczenie, eksperyment naukowy, zajęcia terenowe, prezentacja, wypracowanie, karta pracy, referat, recenzja itp.
Praca na lekcji	1 – 2	Różne rodzaje pracy na lekcji, w tym praca indywidualna i praca grupach
Aktywność (okresowa) na lekcji	3	Aktywność wpisywana w różnych okresach (miesiąc, półrocze)
Aktywność pozalekcyjna	2	Udział w konferencjach, imprezach, warsztatach, seminariach edukacyjnych, wyjściach, dodatkowych zajęciach, warsztatach, itp.
Zadanie, praca na lekcji	1 – 3	Waga w zależności od rodzaju zadania
Konkursy, olimpiady	3 – 8	Konkurs szkolny: 3 Konkurs gminny: 4 Konkurs powiatowy: 5 Konkurs wojewódzki: 6 Konkurs okręgowy: 7 Konkurs centralny: 8 W przypadku konkursów nie mieszczących się w zamieszczonych powyżej kategoriach, o wadze oceny decyduje nauczyciel
Inne	1	

2. Dodatkowe kategorie ocen:

1)Przedmioty artystyczne i techniczne

Kategoria ocen	Waga ocen	Uwagi
Praca wytwórcza średnia	3 - 4	Różnego rodzaju prace wytwórcze
Praca plastyczna i techniczna	4	Różnego rodzaju prace wytwórcze

2) Wychowanie fizyczne:

Kategoria ocen	Waga ocen	Uwagi
rozgrzewka	1	
Aktywność danego miesiąca	4	Zaangażowanie ucznia i aktywne uczestnictwo w lekcjach w danym miesiącu
Aktywność na lekcji	1	Zwycięstwo w rywalizacji w trakcie lekcji, zwiększona motywacja i zaangażowanie w trakcie ćwiczeń
Zajęcia pozalekcyjne	1	Sporadyczny udział
	2	Regularny udział
Zawody sportowe	1	gminne, powiatowe
	2	powiatowe
	3	półfinał
	4	finał - medal
Testy sprawnościowe, zadania ruchowe	2	Ocena zadowalająca ucznia
	1	Ocena niezadowalająca ucznia (do poprawy)
	2	Poprawa oceny

3) Pracownie Ćwiczeń Praktycznych:

Kategoria oceny	Waga oceny	Uwagi
Przestrzeganie BHP	3	Warunek dopuszczenia lub odsunięcia od zajęć
Zadanie egzaminacyjne	3	Egzamin próbny
Wykonanie zadania	2	Realizacja bieżących ćwiczeń wynikających z programu
Sprawdzian wiadomości	1	Sprawdzenie wiadomości przed przystąpieniem do ćwiczeń
Aktywność	2	Wykonywanie zadań dodatkowych
Inne	1	

3. Zasady poprawiania ocen:
   1) Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu/pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem.
   2) W przypadku poprawienia oceny, ocena z poprawionego sprawdzianu/pracy klasowej wpisywana jest do dziennika z wagą 4, a waga oceny, którą otrzymał uczeń w pierwszym terminie zostaje obniżona do 2.
   3) W przypadku poprawiania oceny, o której mowa w § 49 ust. 11 uczeń otrzymuje za poprawę dodatkową ocenę z taką samą wagą jak waga „0", a waga „0" nie ulega zmianie.
   4) O możliwości i zasadach poprawy ocen kategorii innych niż sprawdzian/praca klasowa decyduje nauczyciel.

4. Zasady ustalania oceny półrocznej (rocznej):

1) Nauczyciel ustala ocenę półroczną (roczną) zgodnie z poniższą tabelą:

Średnia ważona	Ocena
do 1,74	niedostateczny
1,75 - 2,74	dopuszczający
2,75 - 3,49	dostateczny
3,50 - 4,49	dobry
4,50 - 5,2	bardzo dobry
powyżej 5,2	celujący

2) Biorąc po uwagę indywidualne możliwości psychofizyczne oraz wkład pracy ucznia, nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę półroczną (roczną) wynikającą z zasad opisanych w punkcie 1.

§ 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) frekwencję,
   2) właściwe zachowanie podczas zajęć w szkole i poza nią (np. podczas wycieczek, kursów, podczas realizacji zajęć praktycznych, konkursów, zawodów): punktualność, wypełnianie obowiązków dyżurnego, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o mienie szkolne i otoczenie szkoły, wypełnianie poleceń opiekunów,
   3) przestrzeganie zakazu korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i innego sprzętu podczas zajęć bez wyraźnej zgody nauczyciela,
   4) działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
   5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
   6) przestrzeganie dbałości o strój i higienę, w tym nieuleganie nałogom
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca uzasadnia oceny zachowania: wzorową i naganną.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, jeżeli:
   1) systematycznie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły,
   2) wykazuje się wysoką kulturą osobistą i dbałością o piękno języka,
   3) szanuje mienie społeczne i osobiste,
   4) posiada strój stosowny do okoliczności,
   5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

6) aktywnie pracuje na rzecz szkoły lub środowiska,
7) służy pomocą innym uczniom,
8) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
9) jest uczciwy, tolerancyjny i życzliwy,
10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
11) pozytywnie wpływa na zachowanie innych,
12) podporządkowuje się wszystkim regułom szkolnym,
13) reprezentuje szkołę w przedsięwzięciach o zasięgu pozaszkolnym,
14) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

2. Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli:
1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
2) jest aktywny na terenie klasy lub szkoły,
3) szanuje mienie społeczne i osobiste,
4) sumienne wykonuje powierzone zadania,
5) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
6) posługuje się językiem pozbawionym wulgaryzmów,
7) zachowuje strój stosowny do okoliczności,
8) uzyskuje wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,
9) reprezentuje szkołę w przedsięwzięciach o zasięgu ponadklasowym,
10) ma nie więcej niż 5 % godzin nieusprawiedliwionych.

3. Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeżeli:
1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
2) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania,
3) systematycznie pracuje,
4) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
5) zachowuje się w sposób niebudzący zastrzeżeń społeczności szkolnej,
6) ma nie więcej niż 10 % godzin nieusprawiedliwionych.

4. Uczeń otrzymuje ocenę **poprawną**, jeżeli:
1) stara się wypełniać swoje obowiązki, a popełnione przewinienia potrafi naprawić lub za nie przeprosić,
2) prezentuje pozytywnie postrzeganą postawę,
3) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
4) pracuje nad poprawą swojego zachowania,
5) ma nie więcej niż 15 % godzin nieusprawiedliwionych.

5. Uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**, jeżeli:
1) zaniedbuje obowiązki szkolne,
2) otrzymuje uwagi o negatywnym zachowaniu,
3) używa słów uznawanych za wulgarne lub obelżywe, ale upomniany przeprasza,
4) bywa arogancki,
5) swoją postawą negatywnie wpływa na innych lub utrudnia pracę na lekcji,
6) otrzymuje uwagi dotyczące używania środków psychoaktywnych,
7) ma nie więcej niż 20 % godzin nieusprawiedliwionych.

6. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną,** jeżeli:
1) nagminnie nie wypełnia obowiązków ucznia,
2) zachowuje się prowokująco, dąży do dezorganizacji pracy w szkole,
3) często używa wulgarnego języka,
4) niszczy mienie szkoły,
5) swoją postawą i zachowaniem wpływa na negatywny wizerunek szkoły,
6) podczas realizacji zajęć szkolnych stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,

7) ma powyżej 20 % nieobecności nieusprawiedliwionych.

§ 53

1. O osiągnięciach ucznia powiadamia się rodziców w następujący sposób: podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych z nauczycielem, zapisów w dzienniku elektronicznym.

2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych i nieklasyfikowaniu, i wpisać je w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym,

3. Rodziców informuje się w następującym trybie:
   1) za pomocą dziennika elektronicznego,
   2) nie później niż na 14 dni przez posiedzeniem klasyfikacyjnym, organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

5. W przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel go zastępujący, a w ostateczności dyrektor.

6. Tryb ustalania oceny zachowania:
   1) na nie mniej niż 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danym oddziale przedstawiają swoje propozycje ocen zachowania dla uczniów wychowawcy danej klasy.
   2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli uczących w danym oddziale.

7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w terminie do 5 dni od wystawienia proponowanej oceny.
   2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
   3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie do 5 dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 5 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie do 5 dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przy klasyfikacji rocznej.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

VIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 57.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla

uczniów niedostosowanych społecznie;

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;

6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY REKRUTACJI

§ 58.

1.W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

2. Do zadań komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej należy:

1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;

2) kwalifikowanie kandydatów.

3.Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłoszone do Dyrektora w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.

4. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy posiadają świadectwo szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów wydanych przez Opolskiego Kuratora Oświaty.

5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły muszą posiadać:

1) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i uczniów tych szkół.

ROZDZIAŁ X
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

TECHNIKUM NR 2 im. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KLUCZBORKU

2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść:

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 2
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku
TECHNIKUM NR 2
im. Bohaterów Westerplatte w Kluczborku
ul. Byczyńska 7, 46-200 Kluczbork
tel. 77 4182600.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 14 października

4.Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej , przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadząc

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy oraz na stronie szkoły

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 61

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 62

1.W roku szkolnym 2019/2020 w Technikum Nr 2 funkcjonują oddziały czteroletnie klasy pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej Technikum.

2. W roku szkolnym 2020/2021 w Technikum Nr 2 funkcjonują oddziały czteroletnie klasy drugiej, trzeciej i czwartej Technikum.

3. W roku szkolnym 2021/2022 w Technikum Nr 2 funkcjonują oddziały czteroletnie klasy trzeciej i czwartej Technikum.

4. W roku szkolnym 2022/2023 w Technikum Nr 2 funkcjonują oddziały czteroletnie klasy czwartej Technikum.

Statut zatwierdzony uchwałą NR 10/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 27 listopada 2019 roku, obowiązuje od 28.11.2019 r.