

**STATUT
TECHNIKUM
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
im. inż. Józefa Marka
w Mszanie Dolnej**

Spis treści

Rozdział 1	3
Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3	5
Organy szkoły	5
Rozdział 4	8
Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział 5	19
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział 6	23
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	23
Rozdział 7	31
Uczniowie szkoły.....	31
Rozdział 8	37
Przyjmowanie uczniów do szkoły	37
Rozdział 9	37
Kształcenie zawodowe.....	37
Rozdział 10.....	39
Ceremoniały szkoły.....	39
Rozdział 11.....	39
Postanowienia końcowe	39

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Technikum, zwane dalej „Szkolą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. inż. Józefa Marka w Mszanie Dolnej.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. inż. Józefa Marka w Mszanie Dolnej.
3. Technikum ma siedzibę w Mszanie Dolnej przy ulicy Józefa Marka 2.
4. Technikum jest publiczną pięcioletnią szkołą ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia:
 - 1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
 - 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Technikum kształci w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego:
 - 1) Technik hotelarstwa;
 - 2) Technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 3) Technik ekonomista;
 - 4) Technik logistyk;
 - 5) Technik obsługi turystycznej.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Limanowski z siedzibą przy ulicy Józefa Marka 9 w Limanowej.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

Ilekoć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. inż. Józefa Marka w Mszanie Dolnej;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. inż. Józefa Marka w Mszanie Dolnej;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. inż. Józefa Marka w Mszanie Dolnej;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. inż. Józefa Marka w Mszanie Dolnej;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Limanowski;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości oraz dyplomu zawodowego;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształtuje postawy umożliwiające sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
 - 7) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa, uczy poszanowania wolności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej, poszanowania symboli narodowych, szacunku do tradycji i kultury;
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 9) rozwija takie wartości jak: humanizm, sprawiedliwość, tolerancja, równość, wolność, demokracja, przyjaźń, godność własna i innych;
 - 10) przygotowuje do życia w rodzinie, w grupie rówieśniczej i w szkole;
 - 11) uświadamia i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń społecznych takich jak alkoholizm, narkomania, agresja itp.;

- 12) uczy przestrzegania zasad współżycia społecznego w duchu życzliwości, wrażliwości i rzetelności w kontaktach indywidualnych;
 - 13) stwarza uczniom warunki do rozwijania ich zainteresowań i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez możliwość wyboru profilu klasy oraz organizowanie kół zainteresowań;
 - 14) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie poprzez:
 - a) właściwy przykład nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
 - b) tworzenie atmosfery sumiennej i rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków międzyludzkich, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za własne czyny,
 - c) stosowanie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zasady podmiotowości ucznia.
 - 15) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a szczególnie:
 - a) rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych,
 - b) niepełnosprawnymi,
 - c) przewlekłe chorymi,
 - d) którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest pomoc – w tym pomoc finansowa;
 - 16) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. Wychowawca klasy i pedagog są odpowiedzialni za dokładną znajomość sytuacji środowiskowej ucznia.

§ 4

Szkoła realizuje program wychowawczy – profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła organizuje i realizuje szeroko rozumianą działalność profilaktyczną.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 5

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności:
 - 1) wspiera proces uczenia się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
7. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
9. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
11. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić Fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
13. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
15. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

16. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa a w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
17. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
18. Organy, o których mowa w § 5, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
19. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
20. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
21. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.
22. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
23. Spory, w których stroną jest Dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący lub nadzorujący o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
24. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany niezwłocznie stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia.
25. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
26. Sytuacje konfliktowe uczeń - uczeń:
 - 1) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor lub Dyrektor szkoły;
 - 2) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór;
 - 3) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą do pedagoga szkolnego, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
27. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - uczeń:
 - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem, a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły;
 - 2) ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;

- 3) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję

28. Sytuacje konfliktowe rodzic - nauczyciel:

- 1) w przypadku konfliktu między rodzicem, a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor szkoły;
- 2) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni;
- 3) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony;
- 4) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

29. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - nauczyciel:

- 1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, który niezwłocznie ale nie później niż w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
- 2) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej;
- 3) skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

30. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) mogą być rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły.

31. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.

32. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły.

33. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem szkoły rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

34. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 7

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

- 1) I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do pierwszego piątku po 8 stycznia;
- 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia następującego po pierwszym piątku po 8 stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 3) W klasach programowo najwyższych II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.

§ 8

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupowym.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia o których mowa ustala się i są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przy czym dzienna liczba godzin lekcyjnych z uwzględnieniem podziału na grupy nie powinna przekraczać 8 godz.

§ 9

1. Szkoła uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, rozwój ich zainteresowań oraz wyrównując ich szanse edukacyjne prowadzi zajęcia dodatkowe w ramach:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) przygotowania do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach, imprezach kulturalno – oświatowych;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia te organizowane są na terenie szkoły, poza zajęciami edukacyjnymi. Zajęcia dostosowane są do potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów.

§ 10

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
3. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
4. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele - wychowawcy informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan.
5. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą zajęcia z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan, narzędzi Microsoft Office 365, w szczególności aplikacji Teams oraz Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
6. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe, w szczególności:
 - 1) na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela;
 - 2) uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami;
 - 4) Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a) wyglądać schludnie,
 - b) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - c) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,

- d) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - e) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów,
 - f) zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
- 5) Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest obecność na zajęciach online stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonie określonych działań. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku nauki.
8. Wszelkie informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
9. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) czas z użyciem monitora ekranowego nie może przekroczyć 30 minut w czasie trwania jednej godziny lekcyjnej,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
10. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym jest stosowanie następujących zasad:
- 1) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł;
 - 2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć przerywa je;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Nauczyciele i uczniowie korzystający z danej pracowni są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem korzystania z pracowni i stosowania się do jego zapisów.
3. Szkoła udostępnia młodzieży szafki z przeznaczeniem na odzież wierzchnią i buty.
4. Opiekę nad pracowniami zajęć praktycznych powierza się poszczególnym nauczycielom.
5. Nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę pracownię, ma w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów,
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek,
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
6. Pracownia zajęć praktycznych jest miejscem realizacji zajęć z przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym, w którym obowiązują następujące zasady:
 - 1) przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela;
 - 2) z wszelkich urządzeń i sprzętu technicznego, znajdujących się w pracowni należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela;
 - 3) nie wolno używać uszkodzonego sprzętu i urządzeń;
 - 4) nie wolno korzystać z urządzeń stwarzających zagrożenie dla obsługującego i innych uczestników zajęć;
 - 5) miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w należytym ładu i porządku przy wykonywaniu wszelkich prac;
 - 6) wszelkie uszkodzenia urządzeń i sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 7) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia;
 - 8) po zakończeniu zajęć należy uporządkować stanowisko pracy i całe pomieszczenie;
 - 9) uczniowie przebywający w pracowniach zajęć praktycznych zobowiązani są używać ubrań ochronnych, jeżeli wymaga tego regulamin pracowni;

10) uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowniach szkolnych.

§ 12

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych umożliwiających uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Szkolny wolontariat sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) uczniów potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) osób potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
5. Dyrektor szkoły powołuje co roku, spośród nauczycieli opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu. Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu składa do Dyrektora plan pracy wolontariatu na dany rok szkolny.
6. Każdorazowy udział szkolnego wolontariatu w akcjach ogólnopolskich, czy na rzecz środowiska lokalnego musi uzyskać zgodę Dyrektora.
7. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu powinna być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) Rodziców, Radę Rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
9. W szkole za zgodą rodziców oraz Dyrektora działalność dydaktyczno–wychowawcza i opiekuńcza może być wspierana przez wolontariuszy zewnętrznych, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 13

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
 - 2) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
 - 4) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 5) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
5. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
6. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
 - 2) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) organizuje wymianę doświadczeń w pracy biblioteki.
7. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie spotkań z autorami.

8. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
11. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
12. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
13. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
14. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.

§ 14

1. W celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Szczegółowe treści programowe w zakresie doradztwa zawodowego, sposób realizacji doradztwa zawodowego oraz zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Technikum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach;
 - 2) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;

- 4) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy;
 - 5) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów związanych z ubieganiem się o pracę;
 - 6) spotkanie z przedstawicielami Urzędu Pracy oraz pracodawcami;
 - 7) prezentowanie informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 15

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Limanowej, Ośrodkami Pomocy Społecznej, służbami mundurowymi, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem Rejonowym w Limanowej, Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Limanowej, Miejskim Ośrodkiem Kultury w Mszanie Dolnej i Miejską Biblioteką w Mszanie Dolnej.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:
 - 1) udzielania rodzicom, wychowawcom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem;
 - 2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) uzyskania wsparcia merytorycznego dla wychowawców i nauczycieli udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. Współpraca szkoły z poradnią dotyczy:
 - 1) doradztwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 2) diagnozowania uczniów w zakresie ich potrzeb, możliwości, zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 3) eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
 - 4) realizacji celów i zadań wychowawczych i profilaktycznych; realizacji zadań o charakterze terapeutycznym (terapia psychologiczna, pedagogiczna);
 - 5) realizacji zadań wynikających z doradztwa zawodowego, w tym preorientacji i orientacji zawodowej.
4. Współpraca odbywa się poprzez konsultacje, doradztwo, warsztaty, spotkania indywidualne oraz szkolenia.
5. Współpracę z podmiotami określonymi w ust. 1 koordynuje pedagog szkolny.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki uczniów poprzez następujące formy:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz Dyrektorem;
 - 3) uczestnictwo rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 4) korespondencja z rodzicami, kontakt telefoniczny lub poprzez elektroniczne środki komunikacji w tym dziennik elektroniczny.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących funkcjonowanie Szkoły;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych danej klasy i Szkoły;
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) konsultacji i uzyskiwania porad na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
 - 7) przedstawiania swoich wniosków i uwag na zebraniach rodziców;
 - 8) uczestnictwa w pracach rady rodziców i rad oddziałowych.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapoznania się z postępami w nauce swoich dzieci oraz ich zachowaniem;
 - 2) uczestnictwa w zebraniach ogólnych zwoływanych przez Dyrektora i zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 3) stawienia się do szkoły na uzasadnione wezwanie pisemne lub telefoniczne wychowawcy klasy bądź Dyrektora;
 - 4) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności w szkole swojego dziecka poprzez właściwy zapis w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
 - 5) kontaktu osobistego lub telefonicznego ze szkołą zawiadamiającego o nieobecności dziecka powyżej 3 dni;
 - 6) systematycznego kontrolowania wpisów w dzienniku elektronicznym.

4. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się 3-4 razy w ciągu roku szkolnego. Są to spotkania ogólne tzw. zebrania śródroczne, okresowe organizowane dla wszystkich rodziców.

§ 17

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami naukowymi, przedsiębiorstwami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność innowacyjną w celu:
- 1) wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 2) podnoszenia jakości kształcenia zawodowego;
 - 3) rozwijania kompetencji zawodowych uczniów;
 - 4) promowania postaw kreatywności i przedsiębiorczości.
2. Współpraca może obejmować w szczególności:
- 1) realizację wspólnych projektów edukacyjnych i badawczo – rozwojowych;
 - 2) organizowanie warsztatów, konferencji i szkoleń dla uczniów i nauczycieli;
 - 3) umożliwienie uczniom odbycia staży, praktyk zawodowych oraz uczestnictwa w programach innowacyjnych;
 - 4) udostępnianie zasobów dydaktycznych i technologicznych;
 - 5) wspólne działania promujące innowacyjność i nowoczesne rozwiązania w edukacji.

§ 18

Uczniom, którzy z powodu różnych uwarunkowań rozwojowych, rodzinnych lub przypadków losowych potrzebują dodatkowej pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia: indywidualne wsparcie psychologiczne – pedagogiczne, zajęcia informacyjne i profilaktyczne w celu przeciwdziałania uzależnieniom, współdziałanie z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniami, doraźną pomoc materialną organizowaną przez szkolny wolontariat w formie akcji charytatywnych.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele, zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek szkolnych – nauczyciele organizujący wyżej wymienione zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) na lekcjach wychowania fizycznego uczeń zwolniony z zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, chyba że został zwolniony przez rodzica i jest to pierwsza lub ostatnia lekcja;

- 5) uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii mają obowiązek udać się do biblioteki i pozostają pod opieką bibliotekarza.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie opieki należy:
 - 1) przestrzeganie czasu trwania prowadzonych zajęć;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 3) w trakcie przerw nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Każde zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się we współpracy z rodzicami. Uczeń może być zwolniony z zajęć poprzez dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora z podaniem powodu zwolnienia.
5. Uczeń pełnoletni zwalnia się z zajęć samodzielnie, u wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez dziennik elektroniczny z podaniem powodu zwolnienia.
6. Uczeń zwolniony z zajęć na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców opuszcza teren szkoły i odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi rodzic.
7. Uczeń, który zgłasza problemy zdrowotne powinien być otoczony opieką i otrzymać odpowiednią pomoc.
8. Opiekę nad uczniem z problemami zdrowotnymi sprawuje nauczyciel lub pielęgniarka szkolna.
9. Do momentu przybycia rodziców chory uczeń pozostaje pod opieką wskazanej osoby.
10. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za młodzież przebywającą w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych poza terenem szkoły.
11. Wszystkie zajęcia organizowane poza szkołą powinny być zgłoszone do Dyrektora i wpisane do rejestru wyjść.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoła posiada monitoring wizyjny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia i specjalistów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
2. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę i powierzyć oddział innemu nauczycielowi.
3. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor wyznacza jego zastępcę spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Główne zadania wychowawcy klasowego to sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii dziecko/uczeń -nauczyciel-rodzic.

§ 22

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska kierownicze, w tym stanowisko wicedyrektora i stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego ustala Dyrektor.

§ 23

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz w razie potrzeby nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających odpowiednio z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z nauczycielami 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, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) udział w dostosowaniu programów wychowania i nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) udział w opracowywaniu IPET -u;
 - 4) praca wychowawcza z uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami.

§ 24

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
- 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespół wychowawczy.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. W szkole powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
5. Do najważniejszych zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) współpraca nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej i wybranych programów nauczania oraz pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę w Szkole;
 - 2) uczestnictwo w opracowaniu programów nauczania;
 - 3) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, egzaminów próbnych, klasyfikacji śródrocznej i rocznej, badania wyników nauczania oraz opracowywanie wniosków na podstawie przeprowadzonych analiz;
 - 4) organizowanie imprez, konkursów, olimpiad przedmiotowych na szczeblu szkolnym;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu klasopracowni.
6. Wychowawcy wszystkich oddziałów i pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy, którego najważniejszym zadaniem jest:
 - 1) analiza sytuacji opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) pomoc uczniom w zakresie ich sytuacji materialnej;
 - 3) realizowanie zadań w zakresie:
 - a) niedostosowania społecznego uczniów,
 - b) adaptacji uczniów klas pierwszych,
 - c) rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych,
 - d) pomocy wychowawcom klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - e) poradnictwa dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
7. Dyrektor może powołać w razie potrzeby zespół zadaniowy lub zespół samokształceniowy.
8. Do zadań zespołów należy:
 - 1) opracowanie planu pracy;
 - 2) zwoływanie zebrań, które są protokołowane w zależności od potrzeb;
 - 3) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności.

§ 25

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi, zgodnie z przyznanymi przez organ prowadzący limitami etatów.

2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników są określone w przydziale czynności.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu nie później niż do 3 tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym informują uczniów oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. (uchylony)
3. Wychowawca nie później niż do 3 tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym informuje uczniów oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 27

Całoroczne zwolnienie z wychowania fizycznego musi być dostarczone do dokumentacji szkolnej najpóźniej do końca września danego roku szkolnego.

§ 28

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
4. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
5. Podczas wglądu rodzic może wykonywać notatki.

§ 29

1. Rodzice informowani są o postępach uczniów w nauce, frekwencji i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) klasowe spotkania z wychowawcą;
 - 3) indywidualne spotkania z wychowawcą lub nauczycielem, w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 4) kontakt telefoniczny lub poprzez elektroniczne środki komunikacji;
 - 5) korespondencję listowną.
2. Na rodzicach ciąży obowiązek systematycznego kontrolowania wpisów w dzienniku elektronicznym.

§ 30

1. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);

- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
 4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
 5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
 6. (uchylony)

§ 31

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z niniejszymi zasadami.
3. Ocenianie bieżące obejmuje ustalenie ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się elementy oceniania kształtującego. Nauczyciele udzielają uczniom ustnej informacji zwrotnej zawierającej:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej.
6. Częstość oceniania uzależniona jest od ilości godzin w tygodniu. Minimalna ilość ocen bieżących w okresie to ilość godz. w tygodniu + 1.

§ 32

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sprawdziany pisemne, testy i kartkówki są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
3. Sprawdzian pisemny powinien trwać co najmniej 1 godzinę lekcyjną.

4. Termin sprawdzianu pisemnego lub testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel ustala formę, termin oraz sposób zaprezentowania wiedzy i umiejętności objętych sprawdzianem do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
6. Uczeń, który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty ustalenia oceny przez nauczyciela.
7. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 minut. Kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z 2 do 3 ostatnich lekcji, a zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela.
8. Sprawdzianów pisemnych lub testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Sprawdzian pisemny lub test powinno się przeprowadzać po wskazaniu zakresu materiału. W przypadku, gdy pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu i w tygodniu nie będzie więcej niż 3 sprawdzianów.
9. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania jeden raz w okresie.
2. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności.

§ 34

1. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę funkcjonowanie ucznia w dziewięciu podstawowych obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ustala się następujące wytyczne do oceny zachowania:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z procedurami określonymi w statucie,
 - c) rzetelne przygotowanie do zajęć,
 - d) przestrzeganie ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz regulaminach pracowni.
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
 - a) kulturalne i pełne szacunku odnoszenie się do rówieśników, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - b) poszanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób,
 - c) kategoryczne powstrzymywanie się od wszelkich form agresji fizycznej, słownej i psychicznej oraz cyberprzemocy,
 - d) reagowanie z szacunkiem na polecenia i uwagi dyrekcji, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
 - a) aktywny udział w zajęciach, wykazywanie inicjatywy w zdobywaniu wiedzy,
 - b) udział w konkursach, olimpiadach (przedmiotowych, interdyscyplinarnych), turniejach oraz projektach edukacyjnych,
 - c) podejmowanie dodatkowych form doskonalenia (np. udział w kołach zainteresowań, kursach dających dodatkowe uprawnienia, wykładach uczelnianych),
 - d) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań dodatkowych i funkcji w klasie.
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
 - a) uczciwość w relacjach szkolnych, w tym samodzielna praca na sprawdzianach i egzaminach oraz poszanowanie praw autorskich w przygotowywanych projektach,
 - b) dbałość o mienie szkoły oraz własność prywatną innych osób,
 - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, a także w przestrzeni wirtualnej),
 - d) aktywne przeciwstawianie się przejawom wandalizmu i łamania prawa.

- 5) dbałość o kulturę języka:
- a) poprawne i kulturalne wystawianie się w mowie i piśmie,
 - b) bezwzględne unikanie wulgaryzmów i języka nienawiści na terenie szkoły, poza nią oraz w komunikacji elektronicznej (w tym na forach i grupach klasowych),
 - c) kultura prowadzenia dyskusji, umiejętność słuchania innych i rzeczowego argumentowania własnego zdania.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz regulaminów sal lekcyjnych,
 - b) dbanie o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd, zgodny z zasadami ubioru określonymi w statucie (w tym rygorystyczne stosowanie odzieży ochronnej tam, gdzie wymagają tego przepisy bezpieczeństwa),
 - c) przestrzeganie całkowitego zakazu wnoszenia, posiadania, spożywania i rozprowadzania na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych alkoholu, narkotyków, środków odurzających, a także wyrobów tytoniowych i e-papierosów,
 - d) unikanie zachowań brawurowych oraz reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych.
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- a) umiejętność konstruktywnej pracy w zespole (podczas projektów przedmiotowych, ćwiczeń laboratoryjnych),
 - b) koleżeństwo, empatia i gotowość do niesienia pomocy innym uczniom (np. pomoc w nauce, wsparcie integracji nowych uczniów w zespole klasowym),
 - c) otwartość na rozwiązywanie konfliktów rówieśniczych w sposób polubowny, na drodze dialogu lub mediacji rówieśniczych.
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- a) aktywna praca na rzecz samorządu klasowego i szkolnego,
 - b) współorganizowanie uroczystości szkolnych, apeli, imprez kulturalnych, sportowych oraz dni otwartych szkoły,
 - c) systematyczne i udokumentowane zaangażowanie w szkolny lub pozaszkolny wolontariat,
 - d) inicjowanie i udział w akcjach charytatywnych oraz działaniach na rzecz najbliższego środowiska i społeczności lokalnej.
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- a) godne zachowanie podczas uroczystości szkolnych, państwowych i rocznicowych,

- b) szacunek dla symboli narodowych (godło, flaga, hymn) oraz symboli i ceremoniału szkoły (sztandar, patron),
 - c) postawa otwartości, szacunku i tolerancji wobec przedstawicieli innych narodowości, kultur, religii oraz mniejszości społecznych.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Bieżącą ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie cyfrowej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen bieżących, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

§ 35

- 1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do pierwszego piątku po 8 stycznia, nie później niż na jeden dzień przed ustalonym zebraniem rady pedagogicznej zwołanym w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji.
- 2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się najpóźniej w 3 dniu roboczym przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej zwołanym w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów za dany rok szkolny.
- 3. W przypadku uczniów realizujących praktykę zawodową wakacyjną, klasyfikację z praktyki zawodowej oraz ocenę zachowania ustala się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
- 4. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
- 5. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 36

- 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych najpóźniej w 8 dniu roboczym przed rocznym klasyfikacyjnym terminem zebrania Rady Pedagogicznej informują uczniów i dokonują wpisu

w dzienniku lekcyjnym ustalonych przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca najpóźniej w 8 dniu roboczym przed rocznym klasyfikacyjnym terminem zebrania Rady Pedagogicznej informuje uczniów oraz dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym ustalonych przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów jest informowany ustnie a jego rodzice są informowani pisemnie na 3 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
5. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się w skali określonej w statucie szkoły.
6. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania o których mowa w ust.3 i przekazuje rodzicom w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
7. Wykaz, o którym mowa wyżej może być przekazany także poprzez wiadomość w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
8. W przypadku braku kontaktu osobistego oraz braku możliwości przesłania drogą elektroniczną informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznych ocenach zachowania wychowawca wysyła wykaz listem poleconym na wskazany adres.
9. Dla uczniów, którzy zajęcia edukacyjne z powodu praktyk zawodowych kończą wcześniej niż przewiduje to kalendarz roku szkolnego, odniesieniem do poinformowania uczniów, wychowawców i rodziców jest ostatni dzień nauki w danym roku szkolnym.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) uczeń był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) ma usprawiedliwione nieobecności z danego przedmiotu;
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)

- 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Uczeń lub rodzic w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wnioskuje ustnie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia o umożliwienie ustalenia wyższej niż przewidywana roczna ocena.
4. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wyższą ocenę lub zachować ocenę przewidywaną.
5. Ustalona w ten sposób ocena może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub rodzic w terminie 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wnioskuje ustnie do wychowawcy o umożliwienie ustalenia wyższej niż przewidywana roczna ocena.
3. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę lub zachować ocenę przewidywaną.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.
 3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
 4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
 5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

§ 40

1. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie pisemnej poprzez dzienniczek ucznia lub dziennik elektroniczny z podaniem powodu nieobecności w terminie 5 dni roboczych od ustania przyczyny nieobecności;
- 2) uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności poprzez dziennik elektroniczny z podaniem powodu nieobecności w terminie 5 dni roboczych od ustania przyczyny nieobecności.
4. Ucznia reprezentującego szkołę (np. sport, konkursy itp.) należy traktować jako obecnego na lekcjach. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela zwalniającego.
5. Obliczając frekwencję za pierwszy okres wychowawca nie uwzględnia ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nieobecności z tego tygodnia będą wliczone do drugiego okresu.
6. Obliczając frekwencję roczną wychowawca nie uwzględnia ostatniego tygodnia przed zakończeniem zajęć.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie następujących zasad:
 - 1) strój codzienny powinien być stosowny;
 - 2) nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i ramion;
 - 3) dolna część garderoby nie może być krótsza niż do połowy uda;
 - 4) na stroju uczniowskim nie może być symboli „mowy nienawiści”;
 - 5) na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy;
 - 6) w czasie zajęć praktycznych uczniów obowiązuje strój wymagany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 7) uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów w kolorach: białe – szarym, białe – czarnym, białe – granatowym lub jednolitym w/w barwach:
 - a) dziewczyny obowiązuje spódnica lub spodnie, bluzka z rękawami lub sukienka z rękawami,
 - b) chłopców obowiązuje garnitur lub spodnie, marynarka oraz koszula.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust.9;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych aktywności związanych z organizacją zajęć.

9. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela lub Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
 - 2) szanowanie ich racji i poglądów.
11. Uczniom w szczególności nie wolno:
 - 1) opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
 - 2) wносить, spożywać, rozprowadzać oraz przebywać na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) palić tytoniu, papierosów elektronicznych lub innych substancji psychoaktywnych w budynku szkoły, na terenie szkoły lub w sąsiedztwie szkoły;
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów lub substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu lub dźwięku bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 6) wprowadzać obcych osób na teren szkoły;
 - 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem wody.

§ 41

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) 100 % frekwencję;
 - 5) pracę w wolontariacie;
 - 6) osiągnięcia sportowe i naukowe.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy;
 - 2) listem pochwalnym wychowawcy;
 - 3) pochwałą Dyrektora;
 - 4) nagrodą rzeczową lub finansową.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

§ 42

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią, jeśli szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora i powiadomienie rodziców;
 - 6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku ucznia pełnoletniego, który dopuścił się czynów wymienionych w § 41 ust. 3 nie stosuje się zasady gradacji kar.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor niezwłocznie ale nie później niż do 14 dni może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę i wydać stosowne uzasadnienie;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
9. Odpowiedni wpis o zastosowanej wobec ucznia karze powinien zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz protokołach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

§ 43

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie z listy uczniów pełnoletnich może nastąpić w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia nieprzerwalnie przez jeden miesiąc (tzn. 30 dni) na zajęciach edukacyjnych;

- 2) popełnienie przestępstwa na terenie szkoły lub poza nią jeśli uczeń jest na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za popełnione przestępstwo;
- 4) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej członka społeczności szkolnej;
- 5) wielokrotnego naruszania w sposób rażący norm współżycia społecznego po wyczerpaniu kar poprzedzających skreślenie;
- 6) picia alkoholu na terenie szkoły lub przebywania w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 7) zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub przebywanie w szkole pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
- 8) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) uprawiania prostytucji.

§ 44

Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów jest następujący:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych);
- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebranie dowodów w sprawie;
- 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców);
- 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog);
- 6) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole Rady Pedagogicznej);
- 7) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały Rady Pedagogicznej;
- 8) sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego;
- 9) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów;
- 10) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
- 12) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do

kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora i w przypadku wniesienia odwołania Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia);

- 13) decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Szkoły przed ciężkimi stratami.

Rozdział 8 **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§ 45

1. Szkoła corocznie przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
3. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w systemie elektronicznym.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

Rozdział 9 **Kształcenie zawodowe**

§ 46

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w pracowniach szkolnych w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych a praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno –wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
7. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
8. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor w porozumieniu z pracodawcą.

9. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
10. Praktyki zawodowe organizuje się u pracodawców i odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej.
11. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
12. Nadzór nad realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
13. Ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia a ocenę z praktyki zawodowej ustala opiekun praktykanta w karcie oceny praktyk zawodowych. Wpisu oceny do dziennika dokonuje wychowawca klasy.
14. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele, a praktyki zawodowe organizowane u pracodawców prowadzone są pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych.

§ 47

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Zasady realizacji stażu uczniowskiego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 10
Ceremoniał szkoły

§ 48

1. Szkoła posiada ceremoniał, który jest jednocześnie ceremoniałem Zespołu.
2. Ceremoniał Zespołu określa statut Zespołu.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Zmiany w statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.
3. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Kurator oświaty może uchylić statut lub niektóre jego postanowienia jeżeli są sprzeczne z prawem.
5. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.