Zespół Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia w Świdnicy

STATUT

TECHNIKUM NR 5 W ŚWIDNICY

Tekst jednolity z dnia 25.05.2026 r.

Spis treści

INFORMACJA O TECHNIKUM 3
CELE I ZADANIA TECHNIKUM 4
ORGANY TECHNIKUM 6
DYREKTOR TECHNIKUM 6
RADA PEDAGOGICZNA 11
RADA SZKOŁY 12
RADA RODZICÓW 14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 15
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 16
ORGANIZACJA TECHNIKUM 17
ZDALNE NAUCZANIE 23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM 25
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 34
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 41
Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania 43
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 48
Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 52
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY ZE ŚRODOWISKIEM 61
PRZEPISY KOŃCOWE 62

STATUT TECHNIKUM NR 5 W ŚWIDNICY

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O TECHNIKUM

§ 1

1. Nazwa i siedziba technikum: Technikum Nr 5 w Świdnicy, 58-100 Świdnica, ul. Ks. Agnieszki 2

2. Technikum kształci w następujących zawodach:

1) technik ekonomista – symbol cyfrowy zawodu 331403,

2) technik reklamy – symbol cyfrowy zawodu 333907,

3) technik fotografii i multimediów – symbol cyfrowy zawodu 343105,

4) technik grafiki i poligrafii cyfrowej – symbol cyfrowy zawodu 311943.

3. Technikum o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, umożliwia osiągnięcie wykształcenia średniego, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum Nr 5 w Świdnicy,

2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 5 w Świdnicy.

§ 2

1. Organem prowadzącym technikum jest **Powiat Świdnicki, z siedzibą w Świdnicy.**
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Dolnośląski Kurator Oświaty.**

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem z napisem: TECHNIKUM NR 5 W ŚWIDNICY

2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem z napisem: TECHNIKUM NR 5 W ŚWIDNICY

2. Szkoła używa pieczęci szkolnych posiadających nazwę szkoły - Technikum Nr 5; w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia; ul. Ks. Agnieszki 2, 58-100 Świdnica

3. Szkoła używa tablic: Technikum Nr 5 w Świdnicy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA TECHNIKUM

§ 4

1. Technikum realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, etycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Technikum w szczególności:

1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do podjęcia pracy na rynku pracy w wyuczonym zawodzie lub dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

2) kieruje samodzielną nauką młodzieży, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kariery zawodowej lub dalszegokierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,

4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,

c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,

d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów,prezentowania własnych poglądów,

f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,

g) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) zapewnienie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością,

i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

j) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

k) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,

d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno- moralnych),

f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,

g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,

h) prawo do edukacji i kultury,

i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY TECHNIKUM

§ 6

1. Organami Technikum są:

a) Dyrektor Szkoły,

b) Rada Pedagogiczna,

c) Rada Rodziców,

d) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów Technikum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Organami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu szkołą są:

a) zastępcy dyrektora, zwani wicedyrektorami,

b) główny księgowy.

4. Organy szkoły wymienione w ust. 3 działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

DYREKTOR TECHNIKUM

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki

oraz skreślenia z listy uczniów, jest **Dolnośląski Kurator Oświaty.**

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest **Starosta Powiatu Świdnickiego.**

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

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 warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,

7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,

12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

13) skreślanie ucznia z listy uczniów,

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) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,

21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,

22) organizowanie uczniowi, który posiada opinię o zindywidualizowanej ścieżce nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,

23) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

24) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

25) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,

26) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

27) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

29) wyrażanie zgody wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły na nagrywanie i fotografowanie pracowników oraz uczniów. Wyjątek stanowią sytuacje takie jak nagrywanie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,

7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,

8) odpowiedzialność za prawidłowy proces dydaktyczny i wychowawczy szkoły,

9) osiąganie jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,

10) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

13) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

15) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

16) bieżąca ocena pracy wszystkich zatrudnionych w szkole osób w zakresie realizacji powierzonych im zadań,

17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,

18) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ V

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Technikum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy technikum,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy technikum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramachwynagrodzenia 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 technikum 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 odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian Statutu technikum i uchwala Statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela zestanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

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

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

ROZDZIAŁ VI
RADA SZKOŁY

§ 10

1. W szkole może działać Rada Szkoły.

2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

1) uchwala statut szkoły;

2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć takich jak:

a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w § 11 ust. 12.

4. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:

1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;

2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;

3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

5. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.

6. Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa niniejszy Statut Szkoły.

7. Przedstawicieli nauczycieli wybiera Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym.

8. Przedstawicieli rodziców wybiera Rada Rodziców spośród swoich członków w głosowaniu tajnym.

9. Przedstawicieli uczniów wybiera Samorząd Uczniowski spośród swoich członków w głosowaniu tajnym.

10. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna.

11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

12. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

13. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.

14. Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

15. W regulaminie, o którym mowa w ust. 14, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

16. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.

17. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

18. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a w przypadku szkół ponadpodstawowych także na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VII
RADA RODZICÓW

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który 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 technikum oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
   3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
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 lub 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 oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

ROZDZIAŁ VIII

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 12

1. W Technikum 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. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

6) wyrażenia opinii w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu, który może być jednocześnie opiekunem szkolnej rady wolontariatu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania

wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 13

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

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

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

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

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

6. Formy współdziałania:

1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,

2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,

3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

5) organizowanie balu studniówkowego dla klas programowo najwyższych, który jest

imprezą odbywającą się z inicjatywy rodziców. Za jej organizację odpowiadają rodzice. Szkoła pomaga w pełnieniu nadzoru nad jej przebiegiem, wspiera działania rodziców, umożliwia organizację spotkań roboczych Komitetu Organizacyjnego, może pełnić funkcję doradczą. Szczegółowe zasady organizacji Studniówki określa odrębny dokument „Regulamin Studniówki Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Wincentego Stysia w Świdnicy".

7. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) udzielania pomocy materialnej,

6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA TECHNIKUM

§ 14

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.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

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

3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, o ile zostaną wprowadzone, liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Technikum opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez Starostę Powiatu Świdnickiego.

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

3. Dyrektor w porozumieniu z uczniami danego oddziału i po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala minimum jeden przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym w danym oddziale.

§ 17

1. W Technikum oraz na kursach zawodowych szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauka religii może być prowadzona w osobnych grupach, oddziałach lub międzyszkolnych zespołach nauczania.
3. Nauczanie wychowania do życia w rodzinie może być prowadzone w osobnych grupach, oddziałach lub międzyszkolnych zespołach nauczania.

§ 18

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie praktyk zawodowych.

2. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum odbywają się zgodnie z programem nauczania.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku szkolnego.

4. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia szkoły odpowiedzialny jest wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego, a w miejscu praktyk zakładowy opiekun.

5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych dla uczniów odbywających praktyki.

6. Podstawą odbywania praktyki zawodowej i zajęć praktycznych jest umowa między Szkołą a Zakładem Pracy.

7. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego przygotowuje umowy między zakładami pracy a szkołą oraz imienne skierowania do poszczególnych jednostek organizacyjnych.

8. Umowy podpisuje Dyrektor Szkoły, a skierowania wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego.

9. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych. Harmonogram przedstawia Dyrektorowi i zapoznaje z nim uczniów oraz nauczycieli do 30 września. Projekt harmonogramu na następny rok szkolny wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego opracowuje do końca maja.

10. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

11. Podziału uczniów na grupy dokonuje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 19

1. Nauczanie indywidualne realizowane jest formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 20

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterzeterapeutycznym,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Szkoła współpracuje z **Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdnicy** oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,

3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny i pedagog specjalny.

6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,

2) pełnej opieki w czasie przerw miedzy zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramempełnienia dyżurów,

3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:

a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe

lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy do 30 uczniów,

b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 20 uczniów,

c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 10 uczniów.

§ 21

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 trzy pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowią 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 zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

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

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 22

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   a) stypendium szkolne,
   b) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
   b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
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 XI
ZDALNE NAUCZANIE

§ 24

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne w szkole.

3. Ewidencjonowanie przez nauczycieli czasu pracy zdalnej odbywa się w dzienniku elektronicznym.

4. Zajęcia zdalne realizowane są zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele w ramach nauczania zdalnego realizują podstawę programową z nauczanego przedmiotu, a program nauczania dostosowują do wybranej metody kształcenia na odległość.

6. Nauczyciele w ramach nauczania zdalnego uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Materiał podczas nauczania zdalnego należy dawkować systematycznie i z umiarem, aby nie przeciążać uczniów, tzn. nie należy zadawać do opracowania dużych partii materiału.

8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. Nauczyciele podczas nauczania zdalnego mogą oceniać aktywność uczniów, ich postępy w nauce oraz wykonane prace czy zadania, zgodnie z obowiązującymi Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

10. Podstawowym narzędziem prowadzenia zajęć on-line jest platforma Ms Teams.

11. Co najmniej 50% zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdy nauczyciel powinien przeprowadzić on-line za pomocą platformy Ms Teams. Pozostałą część zajęć nauczyciel przeznacza na realizację pozostałych działań procesu dydaktycznego.

12. Nauczyciel może wykorzystywać dodatkowo, jako wspierające pracę, inne formy komunikacji, jak e-dziennik, pocztę elektroniczną, portale społecznościowe.

13. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych on-line, zgodnie z planem lekcji, być aktywni, realizować prace i zadania wskazane przez nauczyciela.

14. Zadaniem wychowawców klas jest monitorowanie dostępności uczniów do Internetu i możliwości realizowania przez nich nauki na odległość.

15. Niezalogowanie się ucznia na platformie Ms Teams w czasie trwania zajęć on-line traktuje się jako jego nieobecność na lekcji. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie materiału we własnym zakresie.

16. Uczniowie, dla których dostęp do platformy Ms Teams jest w danym dniu utrudniony mają obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy. Wówczas ich nieobecność traktowana jest jako nieobecność z przyczyn szkolnych.

17. W przypadku, gdy zajęcia nie są prowadzone on-line za pomocą platformy Ms Teams do frekwencji przyjmuje się nieobecność ucznia z przyczyn szkolnych.

18. Dla uczniów, którzy nie mają w domu komputera, istnieje ograniczona możliwość wypożyczenia na czas trwania nauki zdalnej sprzętu szkolnego.

19. Dla uczniów, którzy nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia w domu, istnieje możliwość realizowania tych zajęć na terenie szkoły, w wyznaczonym do tego pomieszczeniu, z wykorzystaniem komputerów dostępnych w szkole.

ROZDZIAŁ XII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY TECHNIKUM

§ 25

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

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

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

1) główny księgowy,

2) sekretarz szkoły,

3) specjalista do spraw kadr,

4) referent,

5) intendent,

6) konserwator,

7) inne

4. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

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

§ 26

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

2. Do zadań nauczyciela należy:

1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

a) sumienne i aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,

b) przestrzeganie regulaminów organizowania i przeprowadzania wycieczek,

c) przestrzeganie przepisów BHP w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,

2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

3) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,

6) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,

7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkichuczniów,

8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

10) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny,

11) przygotowanie rozkładów materiałów do wszystkich klas, w których uczy w danym rokuszkolnym,

12) opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania,

13) opracowanie dokumentacji wynikającej z potrzeb w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

§ 27

1. Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

3. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązkówszkolnych,

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,

4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,

5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimisię borykają,

6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

4. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,

3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,

3) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich,innowacyjnych i eksperymentalnych,

4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

5. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału lub pełnoletni uczniowie, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub pełnoletnich uczniów danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

   2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, winien:

   1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,

   2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji

działań wychowawczych,

3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
4) współpracować z pedagogiem, pedagogiem specjalnym 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 dalszego kształcenia się,
8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

6. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 29

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 możliwości psychofizycznych uczniów 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 pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19. lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych

w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz poradni konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum,
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.

§ 31

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Uczniowskich, zwany dalej „Szkolnym

Rzecznikiem”.

2. Szkolny Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw uczniowskich w szkole, w której działa, i podejmuje działania mające na celu zwiększenie poziomu przestrzegania praw uczniowskich i poziomu świadomości na temat tych praw wśród uczniów danej szkoły.

3. Do zadań Szkolnego Rzecznika należy:

1) monitorowanie stanu przestrzegania praw uczniowskich w szkole, w której działa;

2) upowszechnianie wiedzy na temat praw i obowiązków uczniowskich oraz współpraca w tym zakresie z organami szkoły, w której działa;

3) wspieranie członków społeczności szkolnej w działaniach, o których mowa w ust. 2;

4) współpraca z Krajowym Rzecznikiem oraz właściwymi terytorialnie wojewódzkim rzecznikiem i właściwym gminnym rzecznikiem albo powiatowym rzecznikiem

5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg dotyczących naruszenia praw uczniowskich składanych w interesie:

a) publicznym, w szczególności w sprawach związanych z działalnością szkoły,

b) indywidualnym lub na rzecz osoby trzeciej, za jej zgodą – w przypadku, gdy skarga dotyczy naruszenia praw uczniowskich w szkole, albo gdy skarga została przekazana zgodnie z właściwością przez inny organ ochrony praw uczniowskich na podstawie art. 42f ust. 4 pkt 3;

6) umożliwienie anonimowej formy kontaktu uczniów szkoły ze szkolnym rzecznikiem oraz upowszechnienie informacji o tej formie kontaktu przez zamieszczenie jej na stronie internetowej tej szkoły.

4. Rzecznik Praw Uczniowskich wyłoniony jest drogą tajnego głosowania przeprowadzanego wśród społeczności uczniowskiej.

5. Kadencja Rzecznika Praw Uczniowskich trwa cztery lata.

6. Działalność Rzecznika Praw Uczniowskich określa odrębny regulamin.

§ 32

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

§ 33

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 określonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ XIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 34

1. Uczeń w Technikum ma prawo:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

8) uczestnictwa w życiu szkoły przez działalność w samorządzie szkolnym oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych zalegalizowanych przez prawo,

9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i uzyskiwania pełnych odpowiedzi na niejasności dotyczące treści nauczania,

11) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień (jeżeli rozwiązanie zaistniałego problemu wymaga opinii bądź uchwały Rady Pedagogicznej, jest ona rozpatrywana na jej najbliższym zebraniu, a w sprawach pilnych – na zebraniu zwołanym w trybie nadzwyczajnym; w przypadku, gdy rozpatrywana przez Radę Pedagogiczną sprawa wiąże się z działalnością Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, funkcjonujących w szkole organizacji młodzieżowych oraz zakładów pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu, szkolnej administracji, służby zdrowia itp. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zaprosić przedstawicieli zainteresowanych stron do wzięcia udziału w zebraniu w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień),

12) jawnego wyrażania swych opinii oraz zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom, Radzie Rodziców oraz Rzecznikowi Praw Ucznia uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniowskich w sposób nieuwłaczający niczyjej godności osobistej (uczeń ma prawo być poinformowanym o sposobie ich załatwienia; uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą ponosić z tego powodu żadnych konsekwencji; w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony osób i instytucji wymienionych wyżej),

13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w czasie przerwy świątecznej i ferii (przerwy świąteczne i ferie powinny być wykorzystane na odpoczynek – nie zadaje się na ten okres prac domowych; jeżeli jednak uczeń nie był w stanie opanować na bieżąco treści programowych z przyczyn natury obiektywnej np. choroba, ma prawo zwrócić się do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podanie dodatkowych zadań umożliwiających nadrobienie zaległości),

14) obiektywnych i jawnych ocen ustalonych na podstawie, podanych uczniom na początku roku szkolnego, wymagań edukacyjnych,

15) dodatkowej pomocy nauczyciela (za jego zgodą) wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.

16) w uzasadnionych przypadkach do poprawiania ocen pod koniec semestru (jeżeli uczeń przez cały semestr wykazywał lekceważący stosunek do przedmiotu, nie uczył się systematycznie, a mobilizował się dopiero w sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną śródroczną bądź roczną, nauczyciel może nie wyrazić zgody na dodatkowe sprawdzenie wiadomości),

17) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły w celu pogłębienia swej wiedzy lub rozwijania zainteresowań, musi się to jednak odbywać za zgodą i pod nadzorem nauczyciela-opiekuna z zachowaniem regulaminu obowiązującego w danej pracowni,

18) być powiadomionym trzy tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych o grożących ocenach niedostatecznych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

2) postępować i zachowywać się zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi i moralnymi,

3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,

4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, obowiązkowo i aktywnie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

5) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,

6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej oraz znać hymn państwowy,

7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,

8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

a) okazywać szacunek dorosłym i innym uczniom,

b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,

e) dochowywać tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,

f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,

9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

11) znać i przestrzegać regulaminy szkolne,

12) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, nauczycieli, samorządu,

13) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,

14) pozostawiać okrycie wierzchnie w szatni w okresie jesienno-zimowym,

15) usprawiedliwiać nieobecność w szkole do 5 dni po przyjściu do szkoły,

16) ubierać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi; niedozwolone jest noszenie stroju nawołującego do nienawiści, dyskryminującego, sprzecznego z przepisami prawa lub stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób przebywających w szkole lub samego ucznia,

17) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów nosić odświętny strój uczniowski, tj. ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka lub koszula, marynarka, garnitur, krawat,

18) wyłączać na zajęciach telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne – zabrania się fotografowania, filmowania osób trzecich (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, pracowników obsługi) oraz upubliczniania takich zdjęć lub nagrań bez zgody tych osób; telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być schowane do plecaka, torby,

19) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania jego zajęć – uczeń nie może bez

wcześniejszego zwolnienia opuszczać terenu szkoły,

§ 35

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia,

4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,

2) pochwała wychowawcy klasy,

3) pochwała Dyrektora Szkoły.

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

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie7 dni od jej udzielenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 36

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) ustne upomnienie nauczyciela,

2) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy,

3) ustna nagana wychowawcy na forum klasy,

4) nagana wychowawcy klasy wpisana do dokumentacji szkolnej,

5) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,

6) ustna nagana Dyrektora Szkoły udzieloną na forum klasy,

7) nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do dokumentacji szkolnej,

8) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły praw w pełnieniu funkcji społecznych i prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

9) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

10) zgodnie z Art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, Dz. U. z 2022r. poz. 1700, zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 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 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do **Dolnośląskiego Kuratora Oświaty** w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanienietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi

lub innymipodobnie 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 łącznie 100 godzin obowiązujących ucznia w danym roku szkolnym godzin zajęć bez usprawiedliwienia,

5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,

6) przemoc, znęcanie się fizyczne, psychiczne nad kolegami, koleżankami lubpracownikami szkoły,

7) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku 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 samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,

2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 3 dni i udziela pisemnej odpowiedziskarżącemu.

§ 37

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) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,

4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,

5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych konsultacji z nauczycielami, wychowawcą oraz pedagogiem i pedagogiem specjalnym.

ROZDZIAŁ XIV

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

   2) zachowanie ucznia.

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

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

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

3. Ocenianie zachowania 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie pomagających w uczeniu się;

3) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) wspieranie specjalnych uzdolnień ucznia;

7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

7) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych

ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40

Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

   1) bieżące;

   2) klasyfikacyjne:

      a) śródroczne i roczne,

      b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń pełnoletni może wyrazić sprzeciw wobec ujawniania ocen jego rodzicom.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnychśródrocznych 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a ponadto uczniów klas pierwszych i ich rodziców z planem nauczania wcałym cyklu kształcenia.

4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane oraz oceniane następującymi metodami

pisemnymi i ustnymi:

1) praca klasowa lub sprawdzian – zazwyczaj zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujący większą partię materiału. zapisana w dzienniku pod wyżej wymienionymi hasłami,

2) kartkówka – często traktowana jako „bieżąca odpowiedź pisemna" z 1–3 ostatnich lekcji, która może być niezapowiedziana,

3) powtórzenie – ustna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca co najmniej jeden dział, zapisana w dzienniku pod hasłem „powtórzenie",

4) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich lekcji, projekty, prace domowe.

5. Praca klasowa, sprawdzian, powtórzenie wiadomości powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin ich przeprowadzenia nauczyciel zobowiązany jest ustalić z uczniami i wpisać do dziennika lekcyjnego, ponadto nauczyciel powinien określić zakres materiału, który będzie objęty sprawdzaniem. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy z wymienionych powyżej form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, obejmujące materiał powyżej pięciu jednostek lekcyjnych.

6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń pełnoletni może wyrazić sprzeciw wobec udostępniania tych prac jego rodzicom.

7. Prace pisemne, które nie odbyły się w zapowiedzianym terminie (z przyczyn obiektywnych), zostają przesunięte na najbliższy termin.

8. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie wybranych przez nauczyciela celów dydaktycznych.

9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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;

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

10. Uczeń powinien otrzymać ocenioną pracę klasową i sprawdzian wiadomości najpóźniej po upływie 14 dni, a kartkówkę po upływie 7 dni. Po tym terminie, jeżeli przyczyną nie była usprawiedliwiona absencja nauczyciela, prowadzący zajęcia wpisuje oceny po uzgodnieniu zasad z uczniami.

11. Nauczyciel wystawiając ocenę zobowiązany jest do przekazania rzetelnej informacji o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

12. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen bieżących ze wszystkich aktywności w ciągu dwóch tygodni od daty wystawienia oceny w dzienniku.

13. Na danych zajęciach edukacyjnych uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej.

14. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z danego przedmiotu za niewłaściwe zachowanie i oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.

15. Nauczyciel może sam lub z zespołem klasowym ustalić formę oceniania aktywności na zajęciach edukacyjnych (plusy i minusy - sumowanie ich i wystawianie stopnia).

16. Dopuszcza się stosowanie oceniania punktowego i procentowego w oparciu o zasady

przygotowane przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę, ale zgodne z zapisami statutu. W przypadku oceniania punktowego i procentowego, każdej ocenie bieżącej odpowiada liczba punktów lub procentów, na zasadach określonych przez nauczyciela. Nauczyciel może stosować tak zwaną „średnią ważoną" jako narzędzie pomocnicze podczas wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej lecz nie ma ona charakteru rozstrzygającego.

17. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia według skali i w formach przyjętych w szkole.

1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

OCENY CZĄSTKOWE	OCENY ŚRÓDROCZNE	OCENY ROCZNE	ZAPIS SKRÓTOWY
1, +1	niedostateczny	niedostateczny	ndst
2, +2, -2	dopuszczający	dopuszczający	dop
3, +3, -3	dostateczny	dostateczny	dst
4, +4, -4	dobry	dobry	db
5, +5, -5	bardzo dobry	bardzo dobry	bdb
-6, 6	celujący	celujący	cel

2) Stopnie zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfrowej, w arkuszach ocen i na świadectwach w postaci słownej, w pełnym brzmieniu.

18. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (odpowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, referaty, aktywność, testy, projekty i inne formy, np. sprawnościowe).

19. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną/roczną ze wszystkich ocen cząstkowych. Ilość ocen w semestrze nie może być mniejsza niż liczba godzin lekcyjnych w tygodniu powiększona o jedną na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych/rocznych. Liczba ocen nie może być mniejsza niż 3 w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu.

20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.

22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.

23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

24. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

25. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

26. Jeśli rodzice uczniów klas młodszych i uczniowie, którzy ukończyli 18. rok życia, zadeklarują chęć uczęszczania na lekcje religii, to przedmiot ten staje się obowiązkowym, ale ocena nie jest wliczana do średniej ocen.

27. W dniach: 8 marca, 1 czerwca, 30 września oraz w piątki wypadające trzynastego dnia miesiąca, odstępuje się od wystawiania bieżących ocen cząstkowych (ustnych i pisemnych). Dni te nie zwalniają ucznia z obowiązku aktywnego udziału w lekcji oraz nie dotyczą wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów w klasach realizujących przedmiot w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

28. Danego dnia nie jest pytany uczeń, którego „numer" został wylosowany. Zasady dotyczące losowania „numeru" ucznia niepytanego w danym dniu są następujące:

1) losowanie „numeru” odbywa się każdego dnia nauki szkolnej przed rozpoczęciem zajęć,

2) uczeń, który w dzienniku lekcyjnym posiada wylosowany numer, ma prawo nie być pytany w tym dniu na ocenę, nie pisać niezapowiedzianych kartkówek jak również może niewyrazić zgody na ocenę wykonanego zadania domowego,

3) wylosowany „numer” nie zwalnia jednak ucznia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, jak również nie zwalnia go z obowiązku pisania zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek oraz innych zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,

4) ten sam „numer” nie może być wylosowany ponownie w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego.

§ 41

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są wystawić wszystkie oceny.

4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jegorodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku zakwestionowania przez ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 7, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. W technikum, które organizuje praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustalają osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe.

8. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

9. Ustala się następujące kryteria oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania danej klasy,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobywaniem wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

d) proponuje dobre rozwiązania, choć nietypowe,

e) osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym, wojewódzkim, międzywojewódzkim lub krajowym.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych, ale typowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wymagany programem nauczania materiał zajęć edukacyjnych danej klasy,

b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował najważniejsze treści określone w podstawie programowej,

b) rozumie podstawowe pojęcia, zasady i prawa, ale jego wiedza może być powierzchowna lub wybiórcza,

c) potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował elementarne treści podstawy programowej, które są niezbędne do zrozumienia danego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,

c) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia, nawet jeśli nie potrafi ich samodzielnie szerzej wyjaśnić.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował treści zawartych w podstawie programowej nawet na poziomie koniecznym (dopuszczającym),

b) posiada tak duże braki w wiadomościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

c) nie potrafi rozwiązać typowych zadań (problemów) o niewielkim stopniu trudności.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkołaumożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 - Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 42

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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych zewzględu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

   1) śródrocznej i rocznej;

   2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów klas maturalnych przeprowadza się do 20. grudnia,

a pozostałych klas najpóźniej do 31. stycznia. Klasyfikację końcową uczniów klas maturalnych przeprowadza się do 30. kwietnia, a klasyfikację roczną do 30. czerwca.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 44

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

1) samoocenę ucznia,

2) opinię klasy,

3) opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły,

4) własne obserwacje, uwagi odnotowane w dzienniku i teczce wychowawcy,

5) uwagi od osób i instytucji pozaszkolnych.

5. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

1) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;

2) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanych trudności w nauce;

3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

4) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;

5) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkolnych;

6) przestrzeganie wymogów statutu szkoły;

7) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i samorząd uczniowski, wychowawcę i nauczycieli;

8) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;

9) inicjowanie i wykonywanie prac użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska;

10) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;

11) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;

12) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;

13) uczciwość w postępowaniu codziennym w szkole i poza szkołą i reagowanie na zło;

14) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności;

15) godne zachowanie się w szkole i poza nią;

16) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych;

17) dbałość o piękno mowy ojczystej;

18) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;

19) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej;

20) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;

21) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogu;

22) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;

23) dbanie o ład i estetykę otoczenia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia dokumentacji spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego ucznia.

8. Ocena zachowania „nieodpowiednia" i „naganna" wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym.

9. W dzienniku lekcyjnym wychowawca wpisuje tylko ocenę z zachowania śródroczną i roczną.

10. Wychowawca na początku każdego roku (na pierwszym zebraniu) informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

11. Za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

12. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wymagania zawarte w pkt. 5, jest wzorem dla innych, wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, cechuje się nienaganną kulturą osobistą oraz sumiennie wywiązuje się ze wszystkich

obowiązków szkolnych, a ponadto reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp; dopuszcza się do 2 godzin nieusprawiedliwionych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wymagania zawarte w pkt. 5, rzetelnie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków i prezentuje postawę godną naśladowania, ale niekoniecznie wykazuje się tak dużą inicjatywą społeczną jak w przypadku oceny wzorowej, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się do 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w pkt. 5, poprawnie funkcjonuje w społeczności szkolnej, choć zdarzają mu się drobne potknięcia, które nie mają charakteru rażącego, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się od 8 do 12 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w pkt. 5, ma pewne trudności z dyscypliną lub obowiązkowością, ale jego zachowanie nie narusza rażąco norm społecznych i nie wymaga drastycznych środków wychowawczych, w miarę systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się od 13 do 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w rażący sposób uchybia istotnym wymaganiom zawartym w pkt. 5 i odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma od 26 do 49 nieusprawiedliwionych godzin, często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, często używa wulgaryzmów, często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku innym osobom, np. zachowuje się agresywnie;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wymagania zawarte w pkt. 5, jego zachowanie jest rażąco sprzeczne z obowiązkami i normami społecznymi, ma 50 i ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia i/lub łamie szkolny statut: zachowuje się agresywnie, udowodniono mu wymuszanie, picie alkoholu, używanie środków odurzających albo zachęcanie/sprzedaż tychże środków, rozpowszechnianie materiałów naruszających godność osobistą społeczności szkolnej, dopuszczanie się czynów

o charakterze karalnym lub kryminalnym.

13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca – po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy – może podwyższyć ocenę z zachowania i poinformować o tym fakcie radę pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym.

14. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:

1) zaświadczenia lekarskiego,

2) urzędowego wezwania,

3) umotywowanej, pisemnej prośby rodziców,

4) usprawiedliwienia drogą telefoniczną przez rodziców.

15. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w przewidzianym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione.

16. Uczeń wyjątkowo może być zwolniony w danym dniu z jednej lub kilku lekcji na podstawie wcześniej złożonej prośby rodziców zaakceptowanej przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, przez wicedyrektora szkoły.

17. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin, jeżeli nie zostały spełnione warunki w punkcie 16.

18. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców, jeżeli podejrzewa wagary.

19. Usprawiedliwianiem nieobecności w dziennikach klasowych zajmuje się tylko wychowawca, a w przypadku jego dłuższej nieobecności – osoba pełniąca jego obowiązki.

20. Wychowawca ma obowiązek comiesięcznego podliczania frekwencji wszystkich uczniów w pierwszym tygodniu miesiąca i omawiania jej z klasą na lekcjach wychowawczych. Zobowiązany jest również do wnikliwej analizy frekwencji na zebraniach z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem jej negatywnych skutków.

21. Uczniowi, który reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje zadania na rzecz szkoły, został wezwany przez instytucję państwową (potwierdzone stosownym dokumentem) lub bierze udział w formie podnoszenia kompetencji zawodowych w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „nieobecność z przyczyn szkolnych - ns”.

22. W przypadku sfałszowania przez ucznia podpisu rodziców czy opiekunów, przedstawienia fałszywego zwolnienia (lekarskiego, rodziców, opiekunów, urzędu i innego), wpisania ocen do dziennika – sprawę rozpatruje Zespół Wychowawczy, przekazujący wnioski Radzie Pedagogicznej.

23. Niespełnianie obowiązku nauki, czyli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50%, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

§ 45

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiamy rodziców w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.

2. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków osobistego informowania o osiągnięciach ucznia. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z tymi informacjami.

3. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych**,** poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciel wyznaczony przez Starostę.

5. Tryb ustalania oceny z zachowania:

1) na minimum 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,

2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.

6. Ustalanie warunków i trybu 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 tej sprawie w terminie do 5 dni.

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 3 dni od otrzymania wniosku informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną 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 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 46

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.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń, o którym mowa w pkt. 3 lub jego rodzice /prawni opiekunowie składają pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora Szkoły najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

9. Dla ucznia technikum, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 47

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 dozgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

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 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego przewidzianego w danej klasie.

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 oraz przystąpił do egzaminu zawodowego przewidzianego w danej klasie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

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

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy technikum, 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) oraz przystąpił do egzaminów zawodowych z wszystkich kwalifikacji przewidzianych dla danego zawodu.

8. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminów zawodowych z wszystkich kwalifikacjiprzewidzianych dla danego zawodu.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.

ROZDZIAŁ XV

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY ZE ŚRODOWISKIEM

§ 49

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Wspierania Rodziny, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej.

2. Działania powyższe koordynowane są przez psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i doradcę zawodowego według odrębnych planów pracy.

§ 50

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wicedyrektor, wychowawca

oddziału, pedagog i pedagog specjalny szkolny, doradca zawodowy i pielęgniarka.

3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w szkole, nauką i zachowaniem.

4. Rodzice współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.

5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:

1) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami,

2) indywidualne rozmowy z nauczycielami,

3) imprezy szkolne i środowiskowe,

4) dziennik elektroniczny,

5) szkolenia organizowane dla rodziców w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki,

6) współpracę z lokalnymi przedsiębiorcami i instytucjami.

§ 51

1. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie działalności innowacyjnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.

2. Doposażeniu szkoły w specjalistyczny sprzęt do prowadzenia zajęć.

3. Poszerzaniu oferty edukacyjnej szkoły o nowe kierunki kształcenia.

4. Organizowaniu kursów dla uczniów podnoszących ich kwalifikacje zawodowe.

5. Realizacji projektów profilaktycznych w zakresie promocji zdrowia.

ROZDZIAŁ XVI
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;

2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;

4) wręczenie sztandaru szkole;

5) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej.

3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

4. Technikum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 53

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 prowadzący.

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

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

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

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