

STATUT

I Technikum

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Pionkach

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i humanistycznych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

3. Wszystkie działania edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze nakierowane są na dobro uczniów i stworzenie im warunków do właściwego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego.

4. Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i zawodowego, stosujemy efektywne technologie nauczania i kształcenia, gwarantujące wysoki poziom wiedzy i umiejętności.

5. W procesie wychowania wyposażamy młodych ludzi w umiejętności interpersonalne, wiedzę dotyczącą zagrożeń cywilizacyjnych, uczymy pracy nad sobą, wzbudzamy zainteresowania, przygotowujemy do bycia ambasadorem zdrowego stylu życia.

6. Absolwent naszej szkoły posiada wysoki poziom wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i otwarty na wiedzę, otwarty na aktywny udział w życiu kulturalnym, przygotowany do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról: rodzinnych, społecznych i zawodowych.
7. Ważną rolę w kształtowaniu młodego człowieka odgrywa kultywowanie tradycji narodowych i szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb Małej Ojczyzny.
8. Ściśle współdziałamy z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi, wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
9. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów” szkoły.

Szkoła posiada wizję, w której szczególną uwagę zwraca się na:

1. Wysoki poziom nauczania, w tym:
 - a) otwartość na wiedzę;
 - b) chęć zdobycia tej wiedzy;
 - c) wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w dorosłym życiu;
 - d) przygotowanie do sprawnego posługiwania się językami obcymi, zdobyczami techniki i nowoczesnymi źródłami informacji.
2. Kształtowanie osobowości ucznia, w tym:
 - a) wysoką kulturę osobistą;
 - b) umiejętność kulturalnego współżycia w społeczeństwie;
 - c) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności;
 - d) wykreowanie w uczniu umiejętności oceniania sensowności i szans realizacji własnych i cudzych pomysłów oraz podejmowania samodzielnych decyzji.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1. 1. I Technikum w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, czteroletnim technikum dla absolwentów gimnazjów, a od roku szkolnego 2019/2020 szkołą ponadpodstawową.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki oraz prawa do nauki dla młodzieży.
3. Ukończenie szkoły umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, posiadania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Absolwenci szkoły mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego i ubiegać się o przyjęcie do szkół wyższych.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Pionkach przy Alei Jana Pawła II nr 7.
5. Szkoła prowadzi Internat dla uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego. W Internacie obowiązuje Regulamin Internatu. Internat mieści się w budynku przy ul. Sportowej 2.

§2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Radomski.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Radomskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Radomskiego.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów budżetowych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi księgowość Centrum.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: I Technikum w Pionkach.
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: I Technikum w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pionkach Aleja Jana Pawła II 7, 26-670 Pionki.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 4 lata.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej .

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4. 1. Całokształt działania szkoły umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu, a także przygotowanie ich do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Kształcenie w szkole realizowane jest poprzez integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych, nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolne programy nauczania do zawodu, które uwzględniają wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw, uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§5. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców, a także uczniów pełnoletnich, nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni do kształcenia zawodowego;
 - b) biblioteki i czytelnii multimedialnej;
 - c) obiektów i urządzeń sportowych;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

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

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

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

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół wychowawczy w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół wychowawczy, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

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

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

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

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

- §9.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 3. Uczniowie, należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć, umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

- §10.** 1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§11. 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§12. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) pięciominutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
- 5) piętnastominutową przerwę śniadaniową;
- 6) dwudziestominutową przerwę obiadową;

- 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
 8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

- §13.** 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
 3. Uczniowi, uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
 4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
 6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§14. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§15. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Radomski;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§16. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: WICEDYREKTOR, imię i nazwisko.

§17. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły” który określa:

1) organizację zebrań;

2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;

3) sposób dokumentowania działań rady;

4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§18. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów, występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej

szkoły.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§19. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

1) trzy-osobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;

2) zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły”, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania, służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela Opiekuna Samorządu

7. Dyrektor, drogą zarządzenia, określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§20. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

§21. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§22. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.10.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
8. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Szkoła prowadzi, za zgodą organu prowadzącego, dziennik elektroniczny.

§23. 1. Dyrektor opracowuje, na dany rok szkolny, organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych, zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego, podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych, realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;

- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację kształcenia zawodowego;
 - 6) czas pracy biblioteki;
 - 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych i uczniów.

§24. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§25.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły i dalszej drogi zawodowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 2) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 3) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechniania wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel, realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

- §26.** 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
 3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
 4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
 5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
 6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
 7. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§27. 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów, uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
 10. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Kształcenie zawodowe

§28. 1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:

- 1) technik mechanik – symbol cyfrowy: 311504;
- 2) technik logistyk – symbol cyfrowy: 333107;
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol cyfrowy: 343404;
- 4) technik hotelarstwa – symbol cyfrowy: 422402;

5) technik grafiki i poligrafii cyfrowej – symbol cyfrowy: 311943;

6) technik cyfrowych procesów graficznych – symbol: 311911.

2. Dopuszcza się tworzenie innych kierunków kształcenia zawodowego, wynikających z potrzeb rynku pracy i środowiska lokalnego.

§29. 1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.

3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności, nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych, określa szkolny program nauczania do danego zawodu.

4. Potwierdzeniem realizacji zajęć praktycznych jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

5. Miejscem odbywania zajęć praktycznych jest Centrum Kształcenia Praktycznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Pionkach przy Alei Jana Pawła II 7.

6. Dyrektor określa:

1) harmonogram zajęć praktycznych dla danego zawodu;

2) regulamin zajęć praktycznych zawierający zadania szkoły;

3) terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców o warunkach odbywania zajęć praktycznych;

4) warunki zaliczania zajęć praktycznych.

7. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w grupach.

8. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§31. 1. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w terminie ustalonym przez dyrektora.

2. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż cztery tygodnie.

3. W przypadku praktyk zawodowych, realizowanych dłużej niż cztery tygodnie dyrektor przelicza je na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.

4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).

§30. 1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego, określają odrębne przepisy.

3. Zajęcia są realizowane w grupach oddziałowych.

§31. 1. Do realizacji zajęć praktycznych szkoła dysponuje odpowiednimi pracownikami, przystosowanymi do praktycznej nauki w danym zawodzie.

2. Opiekę nad pracownikami pełnią nauczyciele, prowadzący zajęcia praktyczne.

3. Opiekunowie pracowni opracowują „Regulamin pracowni”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§32.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) doradca zawodowy.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: kierownik kształcenia praktycznego.

§33. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły zgodnie z jej charakterem, określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy,

w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć, organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§34. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące oddział klasowy.

§34. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni, wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji, wykraczających poza program nauczania;
- d) wspieranie uczniów, mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§35. 1. Do zadań pedagoga 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 i innych problemów dzieci i 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§35. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania na działania doradcze;
- 2) prowadzenie zajęć warsztatowych, służących rozbudzeniu konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej, samopoznaniu i określeniu predyspozycji, wyznaczających rozwój zawodowy, oraz doskonalących umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
- 4) promowanie samozatrudnienia;
- 5) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o zawodach;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów i udziału uczniów w targach edukacyjnych;
- 8) współpraca z rodzicami i przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej w szkole;
- 9) współpraca z nauczycielami szkoły w zakresie identyfikacji potrzeb i dostosowania oferty edukacyjnej szkoły do zmian na rynku pracy;
- 11) współpraca ze środowiskiem lokalnym np. Urzędem Pracy, Młodzieżowym Centrum Kariery, przedstawicielami różnych zawodów, z uczelniami wyższymi.

- §36.** 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§37. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty, tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

- §38.** 1. Ocenianiu w szkole podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§39. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 20 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 2 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
 - 4) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 5) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 6) zadawania prac domowych.

§40. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym sumiennosc wywiązywania się z zadań zespołowych, realizowanych w szkole;
 - 2) frekwencja na zajęciach, w tym terminowe i zgodne z obowiązującymi zasadami usprawiedliwianie każdej nieobecności;
 - 3) kultura osobista rozumiana jako postawa godna naśladowania, w tym:
 - a) sposób komunikowania się z pracownikami szkoły i uczniami;
 - b) dbałość o swój wygląd zewnętrzny adekwatnie do sytuacji;
 - c) okazywanie innym szacunku i życzliwości;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) troska o mienie szkolne i własne.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały określa szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania odnoszące się do kryteriów określonych w ust. 3.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawiera załącznik nr 1 do statutu.

- §41.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych, o których mowa w paragrafie 39.
 3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w paragrafie 39.
 4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

- 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
 6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
 7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
 8. W przypadku zajęć edukacyjnych, realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
 9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.
 10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
 11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia, dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
 12. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych, prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§42. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, wywołujące zaburzenia zachowania, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie zachowania.
4. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania.
5. Przewidywane oceny śródroczne lub roczne klasyfikacyjne są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
6. Śródroczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych, będące podstawą do wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
7. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych, będące podstawą do wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §43.
8. W przypadku szczególnie ważnych przyczyn wychowawca na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zmienić przewidywaną ocenę z zachowania.
9. Najpóźniej trzy dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców

o ustalonych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych oraz o ustalonej dla niego ocenie zachowania.

10. Zastrzeżenia, dotyczące procedury ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, rozstrzyga dyrektor.

11. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w dzienniku elektronicznym w „plikach szkoły”

§43. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich dodatkowego uzupełnienia lub poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć praktycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz wychowawca.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - d) informacja o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych informacjach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach tego sprawdzianu;
 - e) decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w załączniku nr 1 do statutu.

13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§44. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i formie określonej przez odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§46. 1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej
3. Na życzenie rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując informację, która odnosi się do wymagań edukacyjnych i uzyskanych przez ucznia efektów.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§47. 1.Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 5) życzliwego traktowania z poszanowaniem godności osobistej;
- 6) znajomości programów pracy szkoły;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 12) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) ochrony własności intelektualnej;
- 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu, znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz poza jej siedzibą;
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§48. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich

obowiązkowych zajęciach szkolnych;

- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) odrabianie prac domowych;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w regulaminie praktycznej nauki zawodu;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§49. 1. W szkole obowiązuje odrębna procedura dotycząca trybu usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

§50. 1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

§51. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub 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 do 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie do 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

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

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie do 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do 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 stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
 - 4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 5) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
 - 6) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

- §53.** 1. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem.
2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło za sprawą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§54. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, ochronny (dotyczy zajęć praktycznych), sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
4. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
5. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu i manicure, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
7. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie lub obuwie ochronne.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§55. 1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§56. 1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami obejmuje:

- 1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych, organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2. Dyrektor współdziała z rodzicami w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków i wskazówek, dotyczących pracy szkoły odbywa się bezpośrednio przez członków dyrekcji:

- 1) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców;
- 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Współdziałania rodziców i nauczycieli odbywa się w formie:

- 1) rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) wspólnych spotkań wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5. Podczas spotkań z rodzicami, które odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, następuje:

- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 2) ustalenie form pomocy;
- 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;

- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
- 7) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 9) zapoznanie z aktualnymi procedurami, obowiązującymi w szkole.

6. Indywidualne kontakty nauczycieli, nauczycieli wychowawców i pedagoga szkolnego z rodzicami odbywają się w formie:

- 1) wizyt wychowawców w domach uczniów, stwarzających problemy wychowawcze;
- 2) kontaktów wychowawców i nauczycieli z rodzicami uczniów poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, dziennik elektroniczny, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
- 3) udzielania rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§57. 1. Szkoła ma sztandar, patronkę i hymn wspólny dla całego Centrum.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz poznania historii i kultywowania tradycji szkoły.

3. Do ceremoniału i tradycji szkoły należą:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) święto patronki szkoły;
- 6) Studniówka;
- 7) pierwszy dzień wiosny;
- 8) dzień otwarty szkoły;
- 9) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 10) dzień sportu;
- 11) uroczyste przekazanie sztandaru szkoły;
- 12) zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§58. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§59. 1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§60. 1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.