STATUT
TECHNIKUM NR 2
IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA
W ŻORACH

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Nr 2 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Żorach
z dnia28 listopada 2019 r.

Ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Nr 2 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Żorach
z dnia24.03.2020 r., z dnia 27.08.2020 r., z dnia 14.09.2021 r., z dnia 22.12.2021 r., z dnia 25.04.2022r., z dnia 31.08.2022 r., z dnia 31.10.2022 r., z dnia 01.09.2023 r., z dnia 05.03.2024r. oraz z dnia 20.12.2024 r. oraz z dnia 02.09.2025r.

Tekst ujednolicony

ŻORY

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY 4
Rozdział 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 5
Rozdział 4. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA 7
Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny 7
Programy nauczania i podręczniki 7
Organizacja roku szkolnego 9
Formy działalności dydaktycznej szkoły 10
Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych 11
Dodatkowe zajęcia edukacyjne 14
Organizacja zajęć nadobowiązkowych dla uczniów 15
Praktyczna nauka zawodu 15
Działalność innowacyjna i eksperymentalna 17
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 18
Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą 19
Indywidualny program lub tok nauki 19
Indywidualne nauczanie 21
Doradztwo zawodowe 22
Nauczanie religii i etyki 23
Nauczanie wychowania do życia w rodzinie 25
Zwalnianie z lekcji i usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach w szkole 25
Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki 27
Organizacja wolontariatu szkolnego 27
Opieka nad uczniami i pomoc uczniom 28
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom 29
ROZDZIAŁ 5. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA 32
Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego 32
Procedury oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów 32
ROZDZIAŁ 6. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA. 52
Organy szkoły 52
Dyrektor szkoły 52
Rada pedagogiczna 52
Rada rodziców 53
Samorząd uczniowski 53
Zasady współdziałania organów szkoły 54
Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły 54
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 54
ROZDZIAŁ 8. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW 54

Prawa i obowiązki uczniów 54
Warunki korzystania z urządzeń elektronicznych 57
Strój obowiązujący ucznia 57
Bezpieczeństwo uczniów.....58
Ochrona danych i prywatności uczniów, rodziców i pracowników szkoły 59
Prawa i obowiązki rodziców 61
ROZDZIAŁ 9. NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW.....61
ROZDZIAŁ 10. PRZYJMOWANIE DO SZKOŁY 61
ROZDZIAŁ 11. CEREMONIAŁ SZKOLNY 62
ROZDZIAŁ 12. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.....62
ROZDZIAŁ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 63

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Najważniejsze akty prawne, stanowiące podstawę opracowania statutu:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655,1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287);
3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526);
4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

§2.1. Niniejszy dokument jest statutem Technikum Nr 2 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Żorach.

2.Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) "szkole" bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć Technikum Nr 2im. ks. prof. Józefa Tischnera w Żorach;
2) „zespole szkół” bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2im. ks. prof. Józefa Tischnera.
3) "dyrektorze szkoły" - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2im. ks. prof. Józefa Tischnera;
4) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad uczniem Technikum Nr 2 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Żorach;
5) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6) ” dzienniku” – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkole i służący do dokumentowania przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§3.1.Technikum Nr 2 imieniem księdza profesora Józefa Tischnera w Żorach jest publiczną pięcioletnią szkołą ponadpodstawową.

2.Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 2im. ks. prof. Józefa Tischnera.

3. Siedziba szkoły mieści się w Żorach, przy ul. Boryńskiej 2.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Żory, mająca swą siedzibę w Żorach, Al. Wojska Polskiego 25.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i dokumentach szkolnych dopuszcza się używanie skrótu nazwy.

7. Szkoła kształci w zawodach:

1) Technik logistyk (symbol cyfrowy 333107);
2) Technik ekonomista (symbol cyfrowy 331403);
3) Technik hotelarstwa (symbol cyfrowy422402);
4) Technik organizacji turystyki (symbol cyfrowy 422103);
5) Technik fotografii i multimediów (symbol cyfrowy343105);
6) Technik eksploatacji portów i terminali (symbol cyfrowy 333106);
7) Technik automatyk (symbol cyfrowy 311909)

8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Gminy Miejskiej Żory i po uzyskaniu pozytywnej opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, można powołać w szkole nowe kierunki kształcenia.

ROZDZIAŁ 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska.

2.Głównymi celami szkoły są:

1) tworzenie każdemu uczniowi uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej;
2) tworzenie uczniom możliwości uzyskania umiejętności zawodowych przygotowujących ich do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
3) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
4) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego stosowania zdobytych wiadomości;
5) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.

§5.1 Zadania szkoły:

1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie uczniów do nauki na wyższym poziomie edukacyjnym i życia we współczesnym świecie;

2) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
5) kształtowanie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
6) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
8) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
9) otaczanie opieką uczniów zdolnych;
10) zapewnianie pomocy w nauce uczniom słabszym;
11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. W celu realizacji powyższych zadań szkoła podejmuje następujące działania:

1) zapewnia uczniom i ich rodzicom opiekę pedagoga i psychologa;
2) organizuje indywidualne konsultacje dla uczniów mających trudności z nauką;
3) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, na życzenie rodziców;
4) umożliwia uczniom podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
5) stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w wychowywaniu własnych dzieci;
6) przygotowuje uczniów do egzaminów zewnętrznych;
7) stwarza uczniom warunki do rozwijania talentów i zainteresowań;
8) stwarza warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole;
9) organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i stomatologiczną nad uczniami;
10) udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i bytowej, niepełnosprawnym oraz szczególnie uzdolnionym;
11) organizuje uczniom doradztwo związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz z podejmowaniem pracy.

3. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

ROZDZIAŁ 3.
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§6.1 Statutowe cele i zadania realizują dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z Gminą Miejską Żory.

2.Zadania dydaktyczne realizowane są poprzez:

1) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nowoczesnymi metodami, przy zastosowaniu nowoczesnych metod dydaktycznych i technik, środków dydaktycznych i techniki komputerowej;
2) dostosowywanie metod pracy i wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
3) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, umożliwiających rozwijanie zainteresowań młodzieży, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
4) zapewnienie uczniom wybitnie zdolnym indywidualnego toku nauczania;
5) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
6) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla uczniów;
7) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
8) prowadzenie zajęć warsztatowych dla młodzieży, przygotowujących do poruszania się po rynku pracy;
9) organizowanie uczniom doradztwa związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia oraz z podejmowaniem pracy, poprzez działalność szkolnego punktu doradztwa zawodowego;
10) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

3. Zadania wychowawcze i opiekuńcze realizowane są poprzez:

1) wychowywanie młodzieży w duchu tolerancji i poszanowania godności i wolności każdego człowieka;
2) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom;
4) wdrażanie młodzieży do bezinteresownej pracy na rzecz innych (wolontariat);
5) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych oraz zapewnienie im bezpiecznego poruszania się po szkole;
6) organizowanie uroczystości szkolnych z uwzględnieniem ceremoniału szkoły;
7) wymaganie od uczniów odpowiedniego stroju codziennego, a w dniach uroczystości szkolnych - odświętnego;
8) kształtowanie u młodzieży postawy otwartej i asertywnej;
9) organizowanie wyjazdów do ośrodków kultury;
10) organizowanie dla uczniów międzyszkolnych i środowiskowych uroczystości;
11) organizowanie wycieczek szkolnych turystycznych, krajoznawczych, przedmiotowych i naukowych;
12) propagowanie zdrowego trybu życia i dbania o higienę osobistą;
13) wpajanie uczniom właściwych zasad zachowania wobec siebie i innych oraz bezpiecznego przebywania w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
14) zwracanie uwagi na kulturę słowa.

4. Zadania opiekuńcze, zapewniające bezpieczeństwo uczniów, realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły i zostaną omówione w §41.

5. Wszystkie zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

7. Szkoła posiada dobrze wyposażone sale lekcyjne, w tym pracownie przedmiotowe takie,jak np. fizyczno-chemiczną, informatyczne, biologiczną, geograficzną, języków obcych, komputerowe oraz

pracownie do nauczania przedmiotów zawodowych, jak np. logistyczna, hotelarska, fototechniczna oraz ciemnia.

a) Organizację sal lekcyjnych określają odrębne regulaminy.

8. Gabinet pedagoga i psychologa jest przystosowany do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szkoła wyposażona jest w nowoczesny sprzęt audiowizualny (komputery, tablice interaktywne, projektory multimedialne, rzutniki pisma, mikser elektroniczny, radiomagnetofony, telewizory, odtwarzacze wideo i DVD, kserokopiarki kamerę, aparaty cyfrowe, itp. oraz wyposażenie pracowni do nauczania przedmiotów zawodowych).

10. Oprócz rozwoju intelektualnego szkoła umożliwia również rozwój fizyczny dzięki dużej pełnowymiarowej sali gimnastycznej, dobrze wyposażonej siłowni i sali fitness oraz boiskom sportowym do gry w piłkę ręczną, siatkową i koszykową.

11. W celu usunięcia barier architektonicznych, przygotowano podjazd, windę oraz kabiny WC dla osób niepełnosprawnych. Dzięki temu do szkoły mogą uczęszczać osoby niepełnosprawne, ponadto szkole nadano status ośrodka egzaminacyjnego, przystosowanego do egzaminowania osób niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ 4.
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

§7.1. Szkoła posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

2.Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3.Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalają, na początku każdego roku szkolnego, rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Programy nauczania i podręczniki

§8.1.Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

2.Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – to opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3.Program nauczania zawodu - to opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego; Program nauczania zawodu zawiera także programy nauczania

do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły.

4. Program nauczania zawodu realizowany w szkole uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, przy czym treści nauczania wynikające z efektów kształcenia realizowanych w pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, które są tożsame z treściami nauczania wynikającymi z efektów kształcenia realizowanych w drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, nie są powtarzane, z wyjątkiem efektów kształcenia dotyczących języka obcego zawodowego oraz kompetencji personalnych i społecznych, które są dostosowane do zakresu drugiej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

5.Program nauczania dla danego zawodu określa także zakres wiadomości i umiejętności, nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk.

6.W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.

7.Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu:

1) programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
2) programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

9.Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania.*

10.Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w *Szkolnym zestawie programów nauczania* całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla technikum, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w których kształci szkoła.

11.Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

12. Zespół nauczycieli, prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
2) materiałów ćwiczeniowych.

13.Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 12, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.

14.Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 12 i 13, ustala (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców):

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 12, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

16.Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w danym roku szkolnym.

17.Szkoła podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły. W każdym roku szkolnym we wrześniu organizuje się dla uczniów kiermasz podręczników używanych.

18.Zajęcia z etyki szkoła organizuje w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

19.Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

Organizacja roku szkolnego

§9.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły a zatwierdzany przez Gminę Miejską Żory zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowa i higieny pracy.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

1) Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;

2) Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień;

3) W klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek kwietnia.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) pierwszy - od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 22 grudnia (ostatni dzień przed zimową przerwą świąteczną);
2) drugi - od pierwszego dnia po zimowej przerwie świątecznej do dnia zakończenia roku szkolnego).

5. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu.

6. Terminy zajęć, dni wolnych od nauki oraz ferii zimowych w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się:
   a) egzamin maturalny,
   b) egzamin zawodowy;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno--wychowawczych, o których mowa w ust. 7.

10. W przypadku ustalania po dniu 30 września dni, w których w szkole odbywa się egzamin zawodowy, dyrektor szkoły informuje o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, w terminie do dnia 31 grudnia.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych na podstawie ust. 7,dyrektor szkoły, pozasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą Gminy Miejskiej Żory, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

12. W dniach, o których mowa w ust. 7, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów.

13. Szkoła informuje rodziców za pośrednictwem strony internetowej o możliwości udziału uczniów w zajęciach.

Formy działalności dydaktycznej szkoły

§10.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne (z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu);
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odpowiednio w §21 i §22.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą Gminy Miejskiej Żory i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4.Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5.Zajęcia wymienione w ust. 1, pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§11.1. Nauka w szkole trwa pięć lat.

2. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Dyplom zawodowy otrzymuje uczeń, który posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowej potwierdzające wszystkie kwalifikacje (dwie dla każdego zawodu, w którym kształci szkoła) wyodrębnione w danym zawodzie.

4.Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole o jeden rok.

1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zgody rodziców ucznia;
2) decyzję tę podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki w szkole.

5.Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas tygodniowy wymiar godzin odpowiednio:

1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
2) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego;
3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
4) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
5) w szkolnym planie nauczania uwzględnia się również wymiar godzin:
   a) zajęć religii lub etyki,
   b) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 24 do 32 uczniów.

8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Gminy Miejskiej Żory, oddział może liczyć mniej niż 24 lub więcej niż 32 uczniów.

9. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

10. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach, grupach ćwiczeniowych lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach szkolnych lub poza siedzibą szkoły na terenie właściwych instytucji.

11. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

12. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą Gminy Miejskiej Żory - także w grupie międzyszkolnej.

13. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

14. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, ustala dyrektor szkoły.

15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

16.Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.

17. Dyrektor szkoły określa czas trwania przerw międzylekcyjnych.

18. Dyrektor szkoły może zajęcia odwołać, zawiesić lub skrócić, gdy zachodzi zagrożenie życia i zdrowia uczniów oraz gdy warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie zajęć.

19. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole, organizowane są zastępstwa lub odwołuje się zajęcia.

20. Informacje o zmianach planu i ewentualnych zastępstwach publikowane są na szkolnej stronie internetowej oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń.

21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i/lub zawieszenia zajęć w szkole w związku z sytuacją kryzysową (np. epidemiczną), zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie zdalnym (zdalne nauczanie) lub w trybie mieszanym stacjonarno-zdalnym (nauczanie hybrydowe)zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

22. W przypadku zdalnego bądź mieszanego trybu nauczania dyrektor szkoły, we współpracy z nauczycielami:

1) ustala tryb realizacji zajęć oraz sposób organizacji zdalnego nauczania.

2) ustala zakres treści nauczania poszczególnych klas (m. in. wprowadza modyfikację programu nauczania zawodu, w taki sposób, aby część niemożliwa do zrealizowania podczas nauki zdalnej, mogła być realizowana w kolejnych latach nauki, a część zajęć przewidzianych do realizacji na kolejne lata była zrealizowana zdalnie w tym roku szkolnym),

3) ustala sposób monitorowania wiedzy uczniów, ich postępu oraz nabywanych umiejętności,

4) ustala warunki i tryb przeprowadzania egzaminów,

5) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia,

6) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

7) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

23. Jeśli w związku ze zmianą trybu nauczania nastąpiły w trakcie roku szkolnego zmiany obowiązujących w szkole zasad, dyrektor informuje niezwłocznie uczniów i rodziców o wprowadzonych zmianach.

24. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny Vulcan, aplikacja Microsoft Teams, pakiet Microsoft Office 365 lub inne ustalone przez nauczyciela.

25. Każdy uczeń i nauczyciel Zespołu posiada indywidualne konto Microsoft Office 365 utworzone przez administratora szkoły.

26. Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zadań odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź poprzez aplikację Microsoft Teams.

27. Ustala się następujące sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:

1) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych odnotowując obecność lub nieobecność zdalną w dzienniku elektronicznym,

2) sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności określa Statut,

3) nieobecność ucznia na lekcji online jak również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do internetu lub problemami technicznymi usprawiedliwia rodzic albo pełnoletni uczeń.

28. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga,

7) login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców,

8) uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta,

9) wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy,

10) nauczyciele prowadząc zajęcia z uczniami łączą przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (wykorzystywanie zeszytów ćwiczeń, podręczników oraz innych materiałów sprawdzonych przez nauczyciela).

29. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie szkoły.

30. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu.

31. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

32. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

33. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne

§12.1. Gmina Miejska Żory, na wniosek dyrektora szkoły, może przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału, grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej w danym roku szkolnym, na:

1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) realizację następujących dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
   a) zajęć z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole,
   b) zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) naukę języka migowego.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

4. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Gmina Miejska Żory organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, jednak nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustaladyrektor szkoły, w porozumieniu z Gminą Miejską Żory.

7. Dla uczniów, wymienionych w ust. 4, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, Gmina Miejska Żory organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

8. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

9. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z Gminą Miejską Żory.

10. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 4 i 7 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

Organizacja zajęć nadobowiązkowych dla uczniów

§13.1. W szkole organizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2.Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

3. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów zdolnych prowadzone są w formie:
1) kółek przedmiotowych;
2) indywidualnych zajęć z uczniami przygotowującymi się do konkursów i olimpiad;
3) prowadzenia przez nauczycieli konsultacji;
4) udziału uczniów w wykładach na wyższych uczelniach.

4. Zajęcia nadobowiązkowe dla wszystkich uczniów prowadzone są w formie:
1) kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniem uczniów;
2) zajęć dodatkowych odbywających się na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

5. Zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są w formie:
1) konsultacji indywidualnych;
2) pomocy koleżeńskiej;
3) zajęć grupowych.

6. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w szkole lub w innych instytucjach oświatowych.

7.Szkoła może na wniosek rodziców organizować dodatkowe, odpłatne zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.

8. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są przez osoby posiadające kwalifikacje niezbędne do prowadzenia określonych zajęć.

Praktyczna nauka zawodu

§14.1. Dla uczniów technikum integralną część programu nauczania i wychowania w szkole stanowi praktyczna nauka zawodu.

2. W szkole praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy uczniem, a pracodawcą;
2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą, przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

5. W dualnym systemie kształcenia praktyczna nauka zawodu jest organizowana w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy, a prowadzone są przez instruktorów praktycznej nauki zawodu zatrudnionych przez pracodawcę.

6.Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

10. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.

11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

12. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

14. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

15. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

16. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.

17. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

18. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

19. Treść umowy, zakres obowiązków szkoły, podmiotu przyjmującego oraz Gminy Miejskiej Żory, a także szczegółowy sposób realizacji praktycznej nauki zawodu uczniów określa obowiązujący w szkole *Regulamin praktycznej nauki zawodu*.

20. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor, z tym, że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.

21. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§15.1. Innowacją pedagogiczną (zwaną dalej „innowacją"), prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Eksperyment pedagogiczny (zwanym dalej „eksperymentem") polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

3. Celem działalności innowacyjnej i eksperymentalnej realizowanej w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Prowadzenie innowacji:

1) Nauczyciel, autor innowacji lub eksperymentu lub programu autorskiego zgłasza dyrektorowi szkoły projekt i rodzaj innowacji;
2) Po akceptacji projektu przez dyrektora szkoły i wstępnej opinii zespołu przedmiotowego nauczyciel przedstawia projekt radzie pedagogicznej;
3) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenie innowacji w szkole. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
   a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
   b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
4) W każdym roku szkolnym nauczyciel przeprowadza ewaluację innowacyjnej działalności, a wyniki i wnioski przedstawia radzie pedagogicznej;
5) Po zakończonej innowacji, nauczyciel sporządza sprawozdanie z jej przebiegu i realizacji. Sprawozdanie przedstawione zostaje radzie pedagogicznej oraz przesłane Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.

7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego:

1) Nauczyciel, autor eksperymentu, zgłasza dyrektorowi szkoły projekt i rodzaj eksperymentu;
2) Po akceptacji projektu przez dyrektora szkoły i wstępnej opinii zespołu przedmiotowego, nauczyciel przedstawia projekt radzie pedagogicznej;
3) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu;
4) Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
   a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
   b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole;

5) Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej. W przypadku eksperymentu dotyczącego kształcenia w danym zawodzie Minister Edukacji Narodowej zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu;

6) Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
   a) wniosek składa się za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
   b) wniosek powinien zawierać:
      - cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu,
      - opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
      - zgodę rady pedagogicznej.
      - zgodę Gminy Miejskiej Żory (Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych).

7) Dyrektor szkoły przekazuje Śląskiemu Kuratorowi Oświaty, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w zakresie realizowanego eksperymentu pedagogicznego, Do sprawozdania dołącza się opinię jednostki naukowej sprawującej opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego.

8) Bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzonego eksperymentu z dołączoną opinią dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu. Sprawozdanie przekazuje także Gminie Miejskiej Żory oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.

9) Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 7 składa się za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§16.1. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
1) wymiany doświadczeń i informacji;
2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;

2.Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć, konferencji, itp.;
3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Realizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

§17.1. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na IV etapie edukacyjnym;
3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §29, ust. 14.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na III etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, zgodnie z §29, ust. 14 i przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

6. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach, o których mowa w §10, ust. 1, pkt 2, 4 i 5.

8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Indywidualny program lub tok nauki

§18.1. Aby wspomagać rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, szkoła umożliwiania realizowanie indywidualnych programów lub indywidualnego toku nauki.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Indywidualny program nauki zakłada kształcenie się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Indywidualny tok nauki to proces kształcenia się ucznia według systemu innego, niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 11.

7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy oddziału.

10. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia a także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

13. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

16. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 14, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

17. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

19. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

21. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony§29,z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych

Indywidualne nauczanie

§19.1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie, w porozumieniu z Gminą Miejską Żory, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z Gminą Miejską Żory zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

6. Dyrektor szkoły zasięga opinii ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć

7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym. W uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się także w szkole.

9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczaniaszkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

12. W przypadku odpowiedniego orzeczenia zespołu orzekającego, uczeń nauczany indywidualnie, który z uwagi na swój stan zdrowia nie może uczestniczyć w niektórych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest uczniem zwolnionym z nauki danego przedmiotu lub przedmiotów.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.

14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

15. Dyrektor szkoły może za zgodą Gminy Miejskiej Żory ustalić wyższy niż maksymalny tygodniowy wymiar godzin.

16. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego, dyrektor szkoły może ustalić niższy niż minimalny tygodniowy wymiar zajęć.

17. W przypadku określonym w ust. 16 należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

18. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

Doradztwo zawodowe

§20.1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest:
1) przygotowanie młodzieży do wyboru dalszego kierunku kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu kariery zawodowej lub edukacyjnej.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców;
7) na spotkaniach młodzieży z pracownikami urzędu pracy, z przedstawicielami wyższych uczelni, z przedsiębiorcami;
8) poprzez udział w projektach unijnych i edukacyjnych we współpracy z Żorską Izbą Gospodarczą;
9) poprzez organizację krajowych i zagranicznych staży zawodowych;
10) poprzez udział w targach pracy.

3. W szkole działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
1) wychowawców;
2) nauczyciele przedmiotów;
3) pedagoga szkolnego;
4) psychologa szkolnego;
5) nauczycieli bibliotekarzy;
6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy itp.);
8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

4. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

5. Do zadań osób realizujących doradztwo zawodowe należy:

1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
2) gromadzenie i udostępnienie uczniom i rodzicom informacji, dotyczących kierunku kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji napoziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia i programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowujących ją do świadomego planowania kariery;
6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu zajęć, związanych z preorientacją zawodową.

6. Dyrektor szkoły wyznacza szkolnego lidera doradztwa zawodowego, odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego w szkole.

7. W każdym roku szkolnym, szkolny lider doradztwa zawodowego opracowuje programrealizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Wprogramie uwzględnia się:
1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe zgodne z przepisami prawa oświatowego,
   b) oddziały, których dotyczą działania,
   c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
   d) terminy realizacji działań,
   e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program zatwierdza dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Zadania szkolnego lidera doradztwa zawodowego są następujące:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu.

Nauczanie religii i etyki

§21.1. W szkole organizuje się, na życzenie zainteresowanych, naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych i uwzględnia się je w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

3. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletni uczniowie, którzy wyrażą życzenie udziału w lekcjach religii lub etyki składają pisemne oświadczenie o chęci udziału w tych zajęciach.

4. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

5. W przypadku, gdy rodzice uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletni uczniowie wyrażą wolę uczestnictwa ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

6. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Rezygnację z udziału w zajęciach można złożyć w każdym czasie, także podczas trwania roku szkolnego.

7.Uczniowie, po osiągnięciu pełnoletniości sami decydują o pobieraniu nauki religii i etyki.

8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

9. Lekcje religii organizuje się dla grupy nie mniejszej, niż siedmiu uczniów danej klasy.

10. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

11. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Gmina Miejska Żory, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

12.Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

13. Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie, zgodnie z ust. 3,szkoła organizuje zajęcia z etyki.

14. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów, zajęcia z etyki są organizowane zgodnie zust.9-11,jednak organizacja zajęć z etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w ust. 11.

15. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.

16. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez Gminę Miejską Żory, otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

17. Uczniowie uczęszczający na naukę religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych , jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.

18. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

19.Jeżeli na terenie szkoły jest prowadzona nauka religii więcej niż jednego kościoła lub innego związku wyznaniowego, powinny one dążyć do ustalenia wspólnego terminu rekolekcji.

20. Pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji zapewniają nauczyciele.

21. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje, a szkołą.

22. W sprawach treści nauczania i wychowania religijnego nauczyciele religii podlegają przepisom i zarządzeniom kościelnym, a w innych sprawach przepisom państwowym.

23. Zasady oceniania z religii i etyki zostaną omówione w §29.

Nauczanie wychowania do życia w rodzinie

§22.1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie", zwanych dalej "zajęciami".

2. Zajęcia realizowane są we wszystkich klasach I-III.

3. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. Udziału ucznia w zajęciach nie odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

8. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

9. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 8, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

10. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 osób, grupach międzyoddziałowych.

Zwalnianie z lekcji i usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach w szkole

§23.1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie zwolnienia lekarskiego lub na podstawie usprawiedliwień rodziców w formie pisemnej lub elektroniczne.

1) Uczniowie pełnoletni mają prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności z zastrzeżeniem prawa wychowawcy do uwierzytelniania przez rodziców bądź opiekunów prawnych wybranych usprawiedliwień.
2) Oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole w oparciu o doświadczenie zawodowe, życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału

na podstawie zwolnienia lekarskiego lub na podstawie usprawiedliwień rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej na prośbę rodzica.

5. Wychowawca może wprowadzić obowiązek prowadzenia zeszytu usprawiedliwień przez uczniów. Na pierwszej stronie zeszytu winny znaleźć się: imię i nazwisko ucznia, klasa, oraz wzory podpisów rodziców, potwierdzone przez wychowawcę klasy.

6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się honorowanie usprawiedliwienia nieobecności, przedłożonego do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

8. Wychowawca ma obowiązek przechowywania wszystkich usprawiedliwień do końca roku szkolnego.

9. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

10. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje wicedyrektor lub dyrektor szkoły. Zwolnienie odbywa się na osobistą, pisemną lub elektroniczną (dziennik elektroniczny) prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną najpóźniej w dniu zwolnienia, przed opuszczeniem terenu szkoły. W zwolnieniu musi znajdować się oświadczenie o tym, że rodzice biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.

11. Uczeń może być zwolniony z lekcji do realizacji pilnych zadań szkoły. W takim przypadku postępuje się zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą:

1) nauczyciel organizator, realizujący zadanie szkoły, przygotowuje listę uczniów biorących udział w realizacji zadania;
2) lista powinna zawierać:
   a) datę (dzień prowadzonych zajęć),
   b) czas (godziny, w których odbywać się będą zajęcia),
   c) nazwiska i imiona uczniów,
   d) klasę;
3) listę przedstawia się wicedyrektorowi do zatwierdzenia i wykłada do wiadomości nauczycieli w pokoju nauczycielskim;
4) nauczyciel, po zapoznaniu się z listą, odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku, wpisując „ns” przy nazwisku ucznia;
5) wychowawca sprawdza, czy nieobecny na zajęciach lekcyjnych uczeń był obecny na zajęciach z nauczycielem realizującym pilne zadanie szkoły. W przypadku nieobecności ucznia na tych zajęciach wpisuje nieobecność nieusprawiedliwioną.

12. Uczniowie wymienieni w §29 ust. 2, pkt 8-12, zwolnieni z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego) oraz uczniowie, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole, nie są zwolnieni z obowiązku obecności w szkole podczas tych zajęć. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, przebywają w czasie lekcji ze swoją grupą, uczniowie zwolnieni z pozostałych wymienionych zajęć, podczas trwania tych zajęć przebywają w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

13. Jeżeli lekcja, z której uczeń jest zwolniony lub lekcja religii (etyki), w której uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w rozkładzie zajęć danego dnia, w szczególnych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przebywania w tym czasie na terenie szkoły. Decyzję taką może podjąć dyrektor

szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia. W oświadczeniu rodziców powinna znajdować się wyraźna klauzula o tym, że biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.

Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§24.1.Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
1) informowaniu rodziców o postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu młodzieży;
2) organizowaniu konsultacji nauczycielskich dla rodziców;
3) przekazywaniu informacji o pracy szkoły;
4) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
5) zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia lekcyjne i uroczystości szkolne;
6) współudziale rodziców w organizowaniu imprez szkolnych oraz zagospodarowaniu i urządzaniu klasopracowni;
7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem młodzieży;
8) udzielaniu rodzicom porad w sprawach wyboru drogi życiowej przez młodzież;
9) organizowaniu dla rodziców spotkań z psychologami, pracownikami urzędu pracy oraz osobami realizującymi doradztwo zawodowe.

3. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
2) zebrania klasowe z wychowawcą i zaproszonymi gośćmi;
3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;
4) działania trójek klasowych;
5) zebrania rady rodziców;
6) korespondencję pisemną z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§25.1. W szkole prowadzone jest Szkolne Koło Wolontariatu, którego głównym celem jest niesienie pomocy osobom potrzebującym wsparcia (rówieśnikom, instytucjom i społeczności lokalnej) oraz zwierzętom, wykonywane dobrowolnie i bez wynagrodzenia.

2.Zadania nauczycieli w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Działania w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu obejmują:

1) wspieranie różnorodnych akcji, zbiórek, pomoc w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących prowadzonych przez różne instytucje, takich, jak:
   a) zbieranie darów i przekazywanie ich potrzebującym (Szlachetna Paczka, Góra Grosza itp.),
   b) zbiórka karmy dla zwierząt ze schronisk;
2) inicjowanie i prowadzenie różnorodnych akcji i zbiórek oraz pomocy dla różnych grup osób potrzebujących wśród społeczności lokalnej (zbiórki nakrętek na rzecz chorych dzieci, środków czystości, artykułów szkolnych, zabawek dla dzieci przebywających w domu dziecka itp.);
3) organizowanie, spotkań, imprez sportowych i uroczystości („wigilijki" i inne spotkania z uczestnikami Warsztatów Terapii Zajęciowej, jasełka dla osadzonych w Zakładzie Karnym w Jastrzębiu-Zdroju itp.);
4) współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami w celu niesienia praktycznej pomocy (np. Hospicjum im. Jana Pawła II w Żorach, Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom w Żorach, Stowarzyszenie Dzieci Matki Teresy w Żorach).

Opieka nad uczniami i pomoc uczniom

§26.1.Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   a) stypendium szkolne,
   b) zasiłek szkolny;
2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, przyznawane przezdyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez Gminę Miejską Żory na ten cel w budżecie szkoły,
   b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   d) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje prezydent miasta.

5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek:
1) rodziców albo pełnoletniego ucznia;
2) dyrektora szkoły.

6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

8. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

9. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) policyjną izbą dziecka;
4) pogotowiem opiekuńczym;
5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

10. Inne formy pomocy niematerialnej:
1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
2) organizowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej;
3) prowadzenie działań zmierzających do integracji uczniów;
4) rozwijanie współpracy z ośrodkami kultury w środowisku;
5) pomoc w załatwieniu życiowych spraw rodzinom uczniów;
6) wspieranie rodzin dysfunkcyjnych;
7) motywowanie uczniów do systematycznego uczęszczania do szkoły.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom

§27.1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Objęcie ucznia daną formą pomocy wymaga zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia. Oświadczenia rodziców przechowywane są w dokumentacji wychowawcy.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej "specjalistami".

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
1) z rodzicami uczniów;
2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) z innymi szkołami i placówkami;
5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Współdziałanie szkoły z podmiotami wymienionymi w ust. 7 polega na:
1) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły:
   a) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   b) organizowaniu spotkań nauczycieli, rodziców i uczniów:
      - z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
      - z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym,
      - z policjantami - m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
   c) rozpoznawaniu środowiska ucznia oraz doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
   e) organizowanie szkoleń podnoszących kompetencje nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
3) mobilizowaniu rodziców do indywidualnego korzystania, w określonych przypadkach, z pomocy poradni czy instytucji działających na rzecz rodziny;
4) udzielaniu pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
5) wspólnym udziale w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6) kuratora sądowego;
7) asystenta rodziny;
8) pracownika socjalnego;
9) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
10) pomocy nauczyciela;
11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów i szkoleń.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

14. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

17.Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

19. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

22. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

23. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

24. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

25. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

26. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

27.Wszystkie wymienione zajęcia organizowane są w szkole w zależności od jej możliwości finansowych i bazowych.

28. Szczegółowe warunki i zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zadania oraz formy pracy nauczycieli i specjalistów a także tryb postępowania w przypadku objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zawiera obowiązująca w szkole *Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

ROZDZIAŁ 5.
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§28.1Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii lub etyki.

2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego
i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. W szkole 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Procedury oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§29.1Informowanie o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach i warunkach oceniania:

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich za pomocą dziennika elektronicznego o:
   a) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2) skreślono
3) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
   a) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   b) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) skreślono

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach;
3) W szkole wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

b) 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,
c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a i b, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
e) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

4) Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej;
5) Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia;
6) 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, wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres;
7) 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, na czas określony w tej opinii;
8) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
9) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
10) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
11) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
12) W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i w związku z sytuacją kryzysową (np. epidemiczną), sposób oceniania wyników uczenia się zmienia się na zdalny.
13) W przypadku prowadzenie kształcenia w trybie mieszanym (hybrydowym) sposób oceniania wyników uczenia się zmienia się na mieszany: zdalny i tradycyjny.
14) W przypadku prowadzenie kształcenia w trybie mieszanym (hybrydowym) sposób oceniania wyników uczenia się zmienia się na mieszany: zdalny i tradycyjny.

3. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów:

1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   a) bieżące,
   b) klasyfikacyjne:
      – śródroczne i roczne,
      – końcowe;
2) Uczeń podlega klasyfikacji:
   a) śródrocznej i rocznej,
   b) końcowej.

4. Skala ocen i wymagania edukacyjne.

1) W szkole stosuje się ocenianie za pomocą stopni lub skali punktowej oraz informacji zwrotnej;
2) Oceny bieżące ustala się jako:
   a) oceny cząstkowe wyrażone za pomocą skali punktowej (0-50)
   b) skreślono
   c) oceny bieżące muszą być opatrzone komentarzem, z którego wynika za co dana ocena jest wstawiona.
   d) dopuszcza się możliwość zapisu w dzienniku wyników procentowych diagnozy wstępnej, próbnych egzaminów i badań wyników nauczania. Wpisy te nie mają wpływu na oceny śródroczne i roczne, mają funkcję informacji zwrotnej. Wpis w dzienniku np. 40 (%).

3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
   a) stopień celujący (6),
   b) stopień bardzo dobry (5),
   c) stopień dobry (4),
   d) stopień dostateczny (3),
   e) stopień dopuszczający (2),
   f) stopień niedostateczny (1).
4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego;
5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna;
6) skreślono

4a. Sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów z przedmiotów ogólnokształcących ustala każdy nauczyciel i informuje uczniów na pierwszej lekcji.

1) Skreślono
   a) skreślono
   b) skreślono
   c) skreślono
   d) skreślono
   e) skreślono
   f) skreślono
   g) skreślono
   h) skreślono
2) Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wynikiem otrzymanych punktów z różnych form sprawdzania pracy ucznia, oceny nauczyciela i samooceny ucznia.
3) Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne: dla przedmiotów ogólnokształcących oprócz wychowania fizycznego i religii.

a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą,
b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   - opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
   - posługuje się elementarnymi pojęciami,
   - samodzielnie wykonuje zadania o bardzo łatwym stopniu trudności,
   - przejawia chęć i gotowość pracy i współpracy,
   - przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na łatwe pytania,
   - potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości, o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych,
c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:
   - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - wyjaśnia podstawowe pojęcia i stosuje je do rozwiązywania łatwych i typowych zadań,
   - opanował treści dające się wykorzystać w wielu sytuacjach w obrębie przedmiotu,
   - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o łatwym stopniu trudności i niewielkim stopniu złożoności,
   - poprawnie odczytuje i przetwarza dane (np. z tekstu, rysunku, diagramu, tabeli, wykresu, mapy),
   - z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań problemowych,
   - zwykle jest przygotowany do zajęć, nie zawsze aktywnie w nich uczestniczy,
d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:
   - wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
   - potrafi znaleźć błąd w swoim rozumowaniu,
   - sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie złożoności,
   - argumentuje swoje odpowiedzi,
   - formułuje jasno swoje myśli,
   - dostrzega zależności przyczynowo-skutkowe w omawianych zagadnieniach,
   - aktywnie i efektywnie współpracuje w zespołach grupowych,
e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dobrej, a ponadto:
   - wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
   - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   - jasno i logicznie rozumuje,
   - prezentuje pogłębione i szerokie uzasadnienie swojego stanowiska,
   - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   - udziela wyczerpujących odpowiedzi ustnych i pisemnych,
   - samodzielnie i sprawnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności i poziomie złożoności,
   - potrafi zastosować wiadomości przy rozwiązywaniu zadań nietypowych lub problemowych,
   - umiejętnie dokonuje porównań,

- wykazuje się dużą samodzielnością,

f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:
   - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - samodzielnie rozwiązuje zadania o najwyższym stopniu trudności i poziomie złożoności,
   - trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązaniu problemów praktycznych,
   - proponuje kreatywne, nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień problemowych,
   - łączy wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach,
   - bierze aktywny udział w przedsięwzięciach o charakterze popularno-naukowym,
   - rozwija własne zdolności i umiejętności z zakresu przedmiotu lub bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.

4b. Sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów z przedmiotów zawodowych

1) Oceniając nauczyciel może w zależności od potrzeb edukacyjnych uwzględnić następujące formy pracy ucznia:
   a) praca indywidualna,
   b) praca w grupach,
   c) wypowiedź ustna,
   d) referat, prezentacja,
   e) praca metodą projektu,
   f) aktywność i zaangażowanie na zajęciach,
   g) kontrolne prace pisemne – zadania klasowe, sprawdziany, kartkówki,
   h) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu czy zawodu.
2) Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wynikiem otrzymanych ocen z różnych form sprawdzania pracy ucznia, oceny nauczyciela i samooceny ucznia.
3) Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne :
   a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą,
   b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
      - -opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
      - -posługuje się elementarnymi pojęciami,
      - -samodzielnie wykonuje zadania o bardzo łatwym stopniu trudności,
      - -przejawia chęć i gotowość pracy i współpracy,
      - -przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na łatwe pytania,
      - -potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości, o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych,
   c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:
      - -opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
      - -wyjaśnia podstawowe pojęcia i stosuje je do rozwiązywania łatwych i typowych zadań,
      - -opanował treści dające się wykorzystać w wielu sytuacjach w obrębie przedmiotu,
      - -samodzielnie rozwiązuje typowe zadania o łatwym stopniu trudności i niewielkim stopniu złożoności,
      - -poprawnie odczytuje i przetwarza dane (np. z tekstu, rysunku, diagramu, tabeli, wykresu, mapy),
      - -z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań problemowych,

- -zwykle jest przygotowany do zajęć, nie zawsze aktywnie w nich uczestniczy,

d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:
   - -wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - -sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
   - -potrafi znaleźć błąd w swoim rozumowaniu,
   - -sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie złożoności,
   - -argumentuje swoje odpowiedzi,
   - -formułuje jasno swoje myśli,
   - -dostrzega zależności przyczynowo-skutkowe w omawianych zagadnieniach,
   - -aktywnie i efektywnie współpracuje w zespołach grupowych,
e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dobrej, a ponadto:
   - -wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - -sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
   - -sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   - -jasno i logicznie rozumuje,
   - -prezentuje pogłębione i szerokie uzasadnienie swojego stanowiska,
   - -aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   - -udziela wyczerpujących odpowiedzi ustnych i pisemnych,
   - -samodzielnie i sprawnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności i poziomie złożoności,
   - -potrafi zastosować wiadomości przy rozwiązywaniu zadań nietypowych lub problemowych,
   - -umiejętnie dokonuje porównań,
   - -wykazuje się dużą samodzielnością,
f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:
   - -biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
   - -samodzielnie rozwiązuje zadania o najwyższym stopniu trudności i poziomie złożoności,
   - -trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązaniu problemów praktycznych,
   - -proponuje kreatywne, nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień problemowych,
   - -łączy wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach,
   - -bierze aktywny udział w przedsięwzięciach o charakterze popularno-naukowym,
   - -rozwija własne zdolności i umiejętności z zakresu przedmiotu lub bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.

4c. skreślono

4d. Sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów z przedmiotu wychowanie fizyczne.

1) Podstawę oceniania stanowi wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
2) Oceniając nauczyciel może w zależności od potrzeb edukacyjnych uwzględnić następujące formy pracy ucznia:

a) aktywność i postawa ucznia na zajęciach: chęć do ćwiczeń, sumienność i zaangażowanie w pracę na lekcji, kreatywność i inwencja twórcza, zdyscyplinowanie, stosowanie się do poleceń nauczyciela, wykonywanie różnego rodzaju zadań dodatkowych,
b) przygotowanie ucznia do zajęć i systematyczne uczestnictwo w nich,
c) podejmowanie samodzielnych działań na rzecz rozwoju własnej sprawności fizycznej: udział w zawodach, dodatkowych zajęciach sportowych i imprezach sportowo – rekreacyjnych, pomoc w organizacji imprez środowiskowych, współtworzenie materiałów o tematyce sportowej i prozdrowotnej oraz angażowanie się w inne działania podejmowane przez szkołę oraz inne organizacje na rzecz kultury fizycznej,
d) sprawność fizyczna i postępy w jej podnoszeniu: określana za pomocą wybranych testów i prób, po przeprowadzeniu których uczeń dokonuje samooceny porównując swoje wyniki z ustalonymi kryteriami,
e) umiejętności techniczno–taktyczne: poprawność i płynność wykonania poszczególnych ćwiczeń, stopień ich trudności, indywidualny postęp osiągnięć ucznia oraz jego zaangażowanie i wkład pracy,
f) posiadana przez ucznia wiedza oceniana na bieżąco, w trakcie realizacji określonych zadań, takich jak: sędziowanie, prowadzenie rozgrzewki lub fragmentu zajęć, rozmowy i obserwacje.

3) Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne:
a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą
b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- w zajęciach uczestniczy wybiórczo, często je opuszcza, strój sportowy nosi sporadycznie,
- nie przejawia większego zainteresowania przedmiotem lub wykazuje do niego negatywne nastawienie, jest niezdyscyplinowany,
- nie przejawia zainteresowania życiem sportowym szkoły,
- uzyskuje wyniki porównywalne lub słabsze od poprzednich z powodu lekceważącego podejścia, braku zaangażowania i wysiłku, nie wykazuje chęci do samousprawniania,
- wymaga ciągłej motywacji i pomocy ze strony nauczyciela, ćwiczenia wykonuje niechętnie i niedbale, z dużymi błędami technicznymi lub uchyla się od ich wykonywania,
- posiada znikomą wiedzę z zakresu kultury fizycznej oraz przepisów dyscyplin sportowych,

c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- w zajęciach uczestniczy niesystematycznie, często bywa nieobecny lub jest nieprzygotowany do lekcji,
- wykazuje niechętny stosunek do przedmiotu, brak motywacji, ćwiczy bez zaangażowania, jest mało zdyscyplinowany,
- nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych ani imprezach sportowych,
- utrzymuje sprawność fizyczną na tym samym lub niższym poziomie, przejawia małe postępy w osobistym usprawnianiu,
- potrzebuje wskazówek i pomocy nauczyciela, ćwiczenia wykonuje niepewnie, z małą płynnością lub w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi,
- posiada małą wiedzę z zakresu kultury fizycznej, wykazuje braki w dziedzinie przepisów dyscyplin sportowych,

d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- często uczestniczy w lekcjach i z reguły jest do nich przygotowany,
- ma pozytywne nastawienie do przedmiotu, ćwiczy bez większej zachęty ze strony nauczyciela, jest obowiązkowy i zdyscyplinowany, swoją postawą i zachowaniem nie budzi zastrzeżeń,
- sporadycznie uczestniczy w życiu sportowym szkoły,

- utrzymuje swoją sprawność na względnie stałym poziomie, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad samousprawnianiem,
- ćwiczenia wykonuje samodzielnie i prawidłowo, lecz nie dość dokładnie i pewnie, z małymi błędami technicznymi,
- posiada podstawową wiedzę z zakresu kultury fizycznej i potrafi wykorzystać ją w praktyce, zna podstawowe przepisy dyscyplin sportowych,

e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach,
- wykazuje się zaangażowaniem i pozytywnym stosunkiem do przedmiotu, jest aktywny i zdyscyplinowany, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych, swoim nastawieniem zachęca innych do udziału w zajęciach,
- chętnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły.
- systematycznie doskonali swoją sprawność i wykazuje stałe postępy,
- ćwiczenia wykonuje samodzielnie, dokładnie i pewnie, w odpowiednim tempie, bez błędów technicznych,
- posiada dużą wiedzę z zakresu kultury fizycznej i stosuje ją w praktyce, zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych,

f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie i systematycznie uczestniczy w lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć,
- charakteryzuje się nienaganną postawą na zajęciach i jest wzorem dla innych, wykazuje się ambicją, kreatywnością, zdyscyplinowaniem i chęcią do ćwiczeń, sumiennie i rzetelnie wykonuje polecenia,
- aktywnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły.
- osiągnął wysoki stopień sprawności fizycznej i we właściwy sposób potrafi sterować własnym rozwojem,
- zadania i ćwiczenia wykonuje pewnie, dokładnie, z właściwą techniką,
- posiada rozległą wiedzę z zakresu zagadnień związanych z kulturą fizyczną i umiejętnie wykorzystuje ją w praktycznym działaniu, zna przepisy różnych dyscyplin sportowych, stale poszerza swoje wiadomości.

5. Zasady oceniania bieżącego.

1.1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

1.2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

1.3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

1.4. Nauczyciel planuje podsumowujące całościowe sprawdziany pisemne i informuje o nich uczniów na tydzień przed sprawdzianem. W jednym dniu uczeń może przystąpić do pisania jednego całościowego sprawdzianu;

1.5. Uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany w ciągu tygodnia;

1.6. Nauczyciel nie może zapowiedzieć kolejnego sprawdzianu, jeżeli nie odda poprzedniego sprawdzianu uczniom;

1.7 W przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku nieobecność („nb."). Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia tej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po uzupełnieniu obowiązkowej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wpis „nb." zostaje zastąpiony liczbą punktów uzyskanych przez ucznia. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzian uznaje się za niezaliczony wpisem 0 punktów;

1.8 Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej (liczby punktów) w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń poprawi ocenę bieżącą (liczbę punktów), to nowa ocena bieżąca (liczba punktów) zastępuje poprzednią.

6. Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego:

1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według kryteriów i skali obowiązujących w szkole - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed zimową przerwą świąteczną;
3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana";
4) Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących;
5) Ocena śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
6) 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;
7) skreślono
8) skreślono
9) skreślono
10) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według kryteriów i skali obowiązujących w szkole;
11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
12) Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen bieżących z pierwszego i drugiego semestru;
13) Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

14) Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie stosunku procentowego uzyskanych przez ucznia punktów do sumy wszystkich punktów możliwych do zdobycia:
celujący – 95%–100%
bardzo dobry – 85%–94,99%
dobry – 70%–84,99%
dostateczny – 50%–69 ,99%
dopuszczający – 30%–49,99%
niedostateczny – 0%–29,99%

Ocena może być wyższa niż wskazuje średnia procentowa, jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń wykazuje postępy, zaangażowanie, aktywność na lekcjach, samodzielność, systematyczność lub inne pozytywne cechy pracy. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkową pracę do wykonania w celu podwyższenia oceny .

7. Terminy ustalenia ocen klasyfikacyjnych

1) Na jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Zasady informowania o ocenach zawiera ust. 11;
2) Przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych wpisywana jest do dziennika w odpowiedniej rubryce;
3) Oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika na dwa dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
4) W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, uniemożliwiającej wystawienie przez niego ocen, śródroczną i roczną ocenę wystawia wychowawca ze wskazanym przez dyrektora szkoły innym nauczycielem tych samych zajęć edukacyjnych;
5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu;
6) Dla ucznia 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;
7) Uczeń nieklasyfikowany z praktyki zawodowej, ma obowiązek odbyć praktykę i uzyskać ocenę klasyfikacyjną w terminie niekolidującym z bieżącymi zajęciami;
8) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
9) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16;
10) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 15 pkt 1 oraz ust. 16.
11) Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył technikum i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
    a) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
    b) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

8. Zasady klasyfikowania końcowego

1) Na klasyfikację końcową składają się:
   a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
   b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
   c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.
2) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej;
3) Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w ust. 4 pkt. 3 oraz ust. 10 pkt. 6;
4) Uczeń, który 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.

9. Skreślono

10. Ocenianie zachowania:

1) Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania ucznia polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia według kryteriów i skali obowiązujących w szkole;
2) Uczniom realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
3) Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym wystawia się ocenę zachowania;
4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu wychowawczego, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek na bieżąco dokonywać w dzienniku elektronicznym wpisów uwag pozytywnych (udział w konkursach, zawodach, pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych, wolontariat itp.) i uwag negatywnych;
5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom,
   h) działania na rzecz wolontariatu;
6) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne;
7) 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
9) Kryteria oceniania zachowania uczniów:

Ocena z zachowania wynika z sumy punktów uzyskanych dla poniższych kryteriów:

KRYTERIUM			**Punkty dla danego kryterium**
Stosunek do obowiązków szkolnych	**Zaangażowanie społeczne**	**Postawa społeczna i kultura osobista**	
Maksymalnie 2 godziny nieusprawiedliwione	Bardzo często angażuje się w życie klasy/szkoły środowiska – co najmniej 5 aktywności w semestrze	Brak uwag negatywnych	6
Maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych	Często angażuje się w życie klasy/szkoły środowiska – co najmniej 3 aktywności w semestrze	Maksymalnie 1 uwaga negatywna	5
Maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych	Rzadko angażuje się w życie klasy/szkoły środowiska – co najmniej 1 aktywność w semestrze	Maksymalnie 3 uwagi negatywne	4
Maksymalnie 30 godzin nieusprawiedliwionych	Uczeń bierze bierny udział w życiu klasy/szkoły/środowiska	Maksymalnie 5 uwag negatywnych	3
Maksymalnie 60 godzin nieusprawiedliwionych	Uczeń odmawia udziału w życiu klasy/szkoły/środowiska	Maksymalnie 7 uwag negatywnych	2
Ponad 60 godzin nieusprawiedliwionych	Uczeń działa na szkodę klasy/szkoły/środowiska	Ponad 7 uwag negatywnych	1

   a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
      - suma punktów w poszczególnych kryteriach jest równa 18 lub 17,
   b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
      - suma punktów w poszczególnych kryteriach jest równa 16,15 lub 14,
   c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
      - suma punktów w poszczególnych kryteriach jest równa 13, 12 lub 11,
   d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
      - suma punktów w poszczególnych kryteriach jest równa 10, 9 lub 8,
   e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
      - suma punktów w poszczególnych kryteriach jest równa 7, 6 lub 5,
   f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia jeden z warunków:
      - naraził bezpieczeństwo swoje i innych,
      - w sposób rażący, uwłaczający godności zachował się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów bądź popełnił czyn chuligański lub łamał normy społeczne i etyczne,
      - suma punktów w poszczególnych kryteriach jest równa 4 lub 3;
10) Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

a) Przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ucznia dokumentowane są na obowiązującym w szkole druku lub w dzienniku elektronicznym,
b) Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca wpisuje do dziennika, w odpowiedniej rubryce - przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

11) Każdorazowe naruszenie któregokolwiek z kryterium ocen z zachowania, również po konferencji klasyfikacyjnej, może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

11. Przekazywanie informacji o postępach i trudnościach w nauce:

1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
2) Na życzenie ucznia oceny mogą być utajnione przed oddziałem;
3) skreślono
4) skreślono
5) skreślono
6) skreślono
7) skreślono
8) skreślono
9) skreślono
10) Na jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
11) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, informację o przewidywanej dla niego ocenie rocznej, przekazuje mu nauczyciel prowadzący zajęcia na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny;
12) Na jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania;
13) W przypadku nieobecności ucznia, wychowawca podaje mu informację na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny;
14) W ciągu tygodnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, na zebraniu z rodzicami.
15) W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nagannej, wychowawca przesyła wiadomość na dziennik elektroniczny. Dwukrotne wysłanie wiadomości przez dziennik w ciągu trzech dni, uznaje się za doręczone.
16) Na prośbę ucznia lub rodzica oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela.
17) Na prośbę ucznia lub rodzica sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane jemu lub rodzicom.
18) Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron.

12. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych:

1) Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) Skreślono
3) Postępowanie w przypadku ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną:
   a) Skreślono
   b) Skreślono
   c) Skreślono
   d) Skreślono
   e) Skreślono
   f) Skreślono
   g) Skreślono
   h) Skreślono
   i) Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

13. Skreślono

14. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2) Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych, ale posiada wystarczającą liczbę ocen cząstkowych do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, to można klasyfikować tego ucznia bez przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana";
4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
5) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
6) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący indywidualny tok nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
   c) przychodzący z innej szkoły, jeśli była to szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej,
   d) przychodzący z innego typu szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (jeżeli dyrektor szkoły zadecyduje o przeprowadzeniu egzaminu);
7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
8) Uczeń ubiegający się o egzamin klasyfikacyjny, składa u dyrektora szkoły, najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, podanie o egzamin. W podaniu wypisuje

zajęcia edukacyjne, z których ubiega się o klasyfikację. Podanie musi być podpisane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

9) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

10) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

11) Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych;

12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;

13) Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w pkt4 i 5 oraz pkt. 6 lit. a przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

14) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

15) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

16) Nauczyciel informuje ucznia na piśmie o treściach nauczania, które obejmował będzie egzamin;

17) Nauczyciel, po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, przygotowuje zestaw pytań do części ustnej i pisemnej egzaminu oraz kryteria oceniania;

18) Uczeń ma prawo wyboru zestawu pytań;

19) Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w pkt6 lit. b-d przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

20) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt6 lit c-d, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

21) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa pkt6 lit. b-d oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;

22) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

23) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt. 13 oraz pkt. 19,
    c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    d) imię i nazwisko ucznia,
    e) zadania egzaminacyjne,
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

24) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

25) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

26) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15, pkt.1 oraz ust. 16;

27) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu lub jego na zasadach określonych w ust. 11.

28) Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z praktyki zawodowej musi odbyć praktykę do końca sierpnia danego roku szkolnego;

15. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

3) Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

4) Egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych;

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

6) Wychowawca oddziału, po zebraniu rady pedagogicznej, podsumowującym pracę szkoły na zakończenie roku szkolnego, informuje rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego wysłając wiadomość przez dziennik elektroniczny. Dwukrotne wysłanie wiadomości przez dziennik w ciągu trzech dni, uznaje się za doręczone.

7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, w dniu rozdania świadectw przekazuje uczniowi zakres treści nauczania, które obejmował będzie egzamin;

8) W przypadku nieobecności ucznia przygotowany zakres treści nauczyciel składa wicedyrektorowi szkoły;

9) Przygotowany zakres treści nauczania zatwierdza i podpisuje wicedyrektor szkoły;

10) Uczeń ma obowiązek odebrania przygotowanego zakresu treści od nauczyciela prowadzącego zajęcia w dniu rozdania świadectw, a po tym terminie z sekretariatu szkoły;

11) Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły, Do zadań nauczyciel dołącza kryteria oceniania. Uczeń ma prawo wyboru zestawu pytań. Zadania egzaminacyjne powinny być opracowane w sposób uwzględniający kryteria na poszczególne oceny w skali od 1 do 6. Uczeń otrzymuje z egzaminu poprawkowego taką ocenę, na jaką zdał egzamin;

12) Egzamin poprawkowy przeprowadza trzyosobowa komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

13) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

14) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c) termin egzaminu poprawkowego,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

15) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

16) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

17) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

18) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16;

19) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;

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

16. Zastrzeżenia do ustalonej oceny, składane do dyrektora szkoły:

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny. Dwukrotne wysłanie wiadomości przez dziennik w ciągu trzech dni, uznaje się za doręczone.;
5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych;
8) W skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca oddziału,
      - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      - pedagog lub psycholog zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców;
9) Jeśli zastrzeżenia dotyczą oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
10) Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
11) 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, z zastrzeżeniem ust. 15, pkt. 1;
12) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania sprawdzające,
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

15) Przepisy pkt1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

16) Z posiedzenia komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) imię i nazwisko ucznia,
   d) wynik głosowania,
   e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

17) Protokoły, o których mowa w pkt. 12 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

17. Promowanie

1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 15, pkt. 19;

2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

4) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;

5) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;

6) Roczna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej;

7) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

8) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna;

9) Uczeń, o którym mowa w pkt 8, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

18. Ukończenie szkoły:

1) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, nie wlicza się końcowych oceny klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;

4) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;

5) Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę.

19. Sposób organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego określają opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną odpowiednio:

1) Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego obowiązująca w danym roku szkolnym;

2) Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego w wersji obowiązującej w roku szkolnym.

20. Sposób organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego określa opracowana przez Centralną Komisję Egzaminacyjną Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego obowiązująca w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 6.
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.

Organy szkoły

§30. Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§31.1.Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.

2. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa statut zespołu szkół.

Rada pedagogiczna

§32.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa statut zespołu szkół.

Rada rodziców

§33.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa statut zespołu szkół.

Samorząd uczniowski

§34.1. Samorząd uczniowski to demokratyczna organizacja, tworzona w celu reprezentowania interesów uczniów wobec nauczycieli, rodziców i administracji szkolnej.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum i technikum.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin samorządu uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. W szkole tworzy się samorządy klasowe, radę samorządu oraz wybierany jest kilkuosobowy zarząd, na czele którego stoi przewodniczący.

6. W skład rady samorządu wchodzą po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez uczniów danego oddziału.

7. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd sporządza wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia go radzie pedagogicznej, w terminie do dnia 24 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przyznane stypendium.

9. Samorząd może wystąpić z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody rzeczowej za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska.

10. Samorząd może wystąpić z wnioskiem o stworzenie rady szkoły.

11. Samorząd może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

12. Samorząd opiniuje:
1) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
2) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
3) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w danym roku szkolnym;
4) wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;

5) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły, rada rodziców lub rada pedagogiczna;
6) ocenę pracy nauczyciela (jeżeli dyrektor szkoły uzna, że istnieje taka potrzeba i zwróci się do samorządu o opinię).

13. Samorząd deleguje przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica, kwestionujący wystawioną ocenę zachowania.

14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

15. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współdziałania organów szkoły

§35.1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Zasady współdziałania organów szkoły określa statut zespołu szkół.

Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły

§36. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły nimi określa statut zespołu szkół.

ROZDZIAŁ 7.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§37.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zakresy zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy, kierownika szkolenia praktycznego, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, psychologa oraz innych pracowników szkoły, ich prawa i obowiązki określa statut zespołu szkół.

3. Organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa statut zespołu szkół.

4. Szkoła zapewnia uczniom profilaktyczną opiekę zdrowotną pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania oraz lekarza stomatologa. Zakres współpracy określa statut zespołu szkół.

ROZDZIAŁ 8.
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

Prawa i obowiązki uczniów

§38.1. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka oraz przepisami oświatowymi, uczeń ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
2) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania, ze względu na pochodzenie, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne ucznia, rodziców lub członków rodziny;

3) ochrony i opieki, w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra;

4) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia, przyjmując te poglądy z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałości ucznia;

5) swobodnej wypowiedzi, z ograniczeniami koniecznymi dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo dla ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia publicznego albo moralności;

6) swobody myśli, sumienia i wyznania, do swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;

7) ochrony przed bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, w korespondencję oraz przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;

8) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;

9) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

10) korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz uczestniczenia w konsultacjach i zajęciach prowadzonych przez nauczycieli w celu rozwijania zdolności i zainteresowań oraz przygotowania do konkursów i olimpiad;

11) realizowania indywidualnego toku nauki i programu nauczania lub nauczania indywidualnego, zgodnie z §18 i §19 niniejszego statutu;

12) opieki wychowawczej, pomocy społecznej, finansowej i psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z §26) oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

13) korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;

14) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

15) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

17) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

18) uzyskania wyższych niż przewidywane ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania na zasadach określonych w §29 ust. 12;

19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Jeśli zostaną naruszone któreś z wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły na każdego członka społeczności szkolnej, który był sprawcą naruszenia (w terminie 7 dni od daty powzięcia informacji o zaistniałym naruszeniu).

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.

1) W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań, przywracających możliwość korzystania z określonych praw;

2) W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

4. W sytuacjach konfliktowych uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do organów statutowych szkoły lub do Gminy Miejskiej Żory lub Śląskiego Kuratora Oświaty, w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu.

5. Rozstrzygający sprawę powinien zająć stanowisko i podjąć decyzję po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron sporu.

6. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1) dbałość o honor szkoły, godne jej reprezentowanie oraz szanowanie i wzbogacanie jej dobrych tradycji;
2) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich, aktywne w nich uczestniczenie oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonych w §23;
4) dbałość o schludny wygląd, higienę osobistą oraz noszenie odpowiedniego stroju (zgodnie z §40);
5) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
6) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego, traktowanie z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalne i życzliwe zachowanie się na terenie szkoły i poza szkołą;
7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:
   a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza szkołą,
   b) przestrzeganie regulaminów sal lekcyjnych i sali gimnastycznej,
   c) noszenie zmiennego obuwia (tenisówki, adidasy),
   d) przebywanie w salach lekcyjnych i sali gimnastycznej oraz korzystanie z pomocy naukowych oraz ze sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela,
   e) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne,
   f) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw,
   g) przestrzeganie na terenie szkoły, poza szkołą i na imprezach organizowanych przez szkołę, zakazu:
      – wnoszenia, posiadania i palenia wyrobów tytoniowych,
      – wnoszenia, posiadania i korzystania z elektronicznych papierosów oraz urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu,
      – wnoszenia, posiadania, używania lub rozprowadzania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
      – posiadania oraz spożywania alkoholu;
8) nieużywanie w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
9) dbałość o kulturę słowa w szkole i poza nią;
10) dbałość o ład i porządek oraz szanowanie mienia szkolnego, własnego i innych oraz odpowiedzialność ucznia i jego rodziców za szkody wyrządzone przez ucznia w szkole.

7. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania jakichkolwiek czynności o charakterze seksualnym, posiadania i rozpowszechniania przedmiotów o charakterze erotycznym oraz materiałów pornograficznych.

8. Ucznia pełnoletniego obowiązują te same zasady, prawa i obowiązki ucznia, co ucznia niepełnoletniego, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uczeń pełnoletni prowadzący odrębne gospodarstwo domowe, nie pozostający w relacjach z rodzicami i wobec którego rodzice nie są zobowiązani do świadczeń alimentacyjnych ma prawo odmowy

zgody na udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

10. Uczeń pełnoletni, spełniający warunki określone w ust. 9, który nie życzy sobie, aby szkoła przekazywała komukolwiek informacje o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach, składa wychowawcy klasy stosowne oświadczenie.

Warunki korzystania z urządzeń elektronicznych

§39.1. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do utrwalania i przekazu informacji, podczas zajęć edukacyjnych, egzaminów zewnętrznych oraz uroczystości szkolnych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Na zajęciach lekcyjnych telefony komórkowe muszą być schowane.

2. Z urządzeń wymienionych w ust. 1, można korzystać podczas przerw oraz przed lekcjami i po lekcjach, ale w taki sposób, aby nie zakłócać porządku w szkole.

3. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych (w tym telefonów) na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia, przy czym urządzenia typu tablet mogą być używane na lekcji tylko do celów edukacyjnych.

4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

5. skreślono

6. Wobec ucznia nieprzestrzegającego zapisu ust. 1 mogą być zastosowane kary, zgodnie z §27 statutu zespołu szkół.

7. Powtarzające się nieprzestrzeganie ust. 1 może skutkować udzieleniem uczniowi nagany.

Strój obowiązujący ucznia

§40.1. W szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju

2. Uczeń powinien przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru i wyglądu:

1) codzienny ubiór musi być czysty, schludny, pozbawiony niestosownych nadruków;
2) ubranie powinno zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, biodra oraz bieliznę;
3) należy unikać mocnego makijażu;
4) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice jak i spodnie, chłopców obowiązują długie spodnie. W okresie wiosenno-letnim dopuszcza się uczęszczanie na zajęcia w krótszych, (o długości poniżej kolan) spodniach;
5) w budynku szkoły nie można nosić nakrycia głowy (czapka, kaptur itp.);
6) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.

3. W dniach uroczystości szkolnych, na imprezach i spotkaniach, na których uczniowie reprezentują szkołę obowiązują stroje galowe, w postaci:

1) dziewczęta: biała/jasna bluzka, ciemna spódnica lub ciemne, długie spodnie, ciemny żakiet lub sweter oraz obuwie wyjściowe;
2) chłopcy: biała/jasna koszula, krawat, ciemna marynarka i ciemne, długie spodnie oraz obuwie wyjściowe.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.

5. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie sportowe lub obuwie na obcasie nie wyższym niż 3 cm.

6. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafkach uczniowskich.

7. Do weryfikacji przestrzegania zasad ubierania się upoważnieni są wszyscy nauczyciele.

Bezpieczeństwo uczniów

§41.1. Wszyscy pracownicy szkoły pełnią w niej funkcję opiekuńczą wobec uczniów i reagują na wszelkie zagrożenia zdrowia i życia oraz negatywne zachowania.

2. Przepisy i zasady bezpieczeństwa przestrzegane są na zajęciach, w czasie przerw międzylekcyjnych, uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciele organizują wycieczki, różnego rodzaju wyjazdy, imprezy szkolne, zawody sportowe w sposób zgodny z obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami.

4. Zajęcia rozpoczynają się i kończą wraz z dzwonkiem na lekcję.

5. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji i odnotowuje stan w dzienniku.

6. Wychowawcy, nauczyciele wszystkich przedmiotów zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się, znakami i sygnałami bezpieczeństwa, z drogami ewakuacyjnymi w szkole.

7. Opiekunowie sal lekcyjnych, na początku roku szkolnego, zapoznają uczniów z regulaminami pracowni.

8. Po skończonych zajęciach uczniowie opuszczają klasę pod nadzorem nauczyciela, a nauczyciel zamyka pomieszczenie klasowe na klucz.

9. Podczas przerw i po zakończeniu zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach klasowych i obiektach sportowych.

10. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw, według obowiązującego harmonogramu.

11. Podczas dyżuru nauczyciele kontrolują zachowanie uczniów na korytarzach, sprawdzają ich zachowanie w toaletach i dbają o ich zdrowie i bezpieczeństwo.

12. Podczas akademii, imprez szkolnych lub organizowanych przez inne instytucje, wyjazdów, dyskotek itp. opiekę nad młodzieżą sprawuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

13. Zawody sportowe odbywają się pod nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego.

14. Rzeczy kosztowne, zegarki, biżuterię itp. na czas zajęć wychowania fizycznego uczeń powinien oddać nauczycielowi do przechowania. Złożone rzeczy powinny być podpisane przez ucznia.

15.Szatnie w sali gimnastycznej, podczas lekcji, są zamykane na klucz.

16.Wszyscy pracownicy szkoły dbają o stan techniczny urządzeń, pomocy naukowych i mebli a w przypadku zauważenia usterek dokonują wpisu do zeszytu usterek, znajdującego się na portierni szkoły.

17.W przypadku agresji słownej lub fizycznej ucznia wobec nauczyciela, pracownika lub innego ucznia nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o zdarzeniu.

18.W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia ucznia, nauczyciele natychmiast informują dyrektora szkoły bądź wicedyrektora, który w zależności od sytuacji podejmuje działania

zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa i/lub odpowiednio wzywa pogotowie ratunkowe, informuje policję i rodziców.

19.W razie wypadku ucznia, nauczyciel obowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku oraz do podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zabezpieczenia miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

20.W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora w sytuacjach wymienionych w ust. 17 i 18, nauczyciel osobiście powiadamia pogotowie ratunkowe, policję i rodziców.

21.O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Śląskiego Kuratora Oświaty.

22.Na stanowiskach komputerowych z dostępem do Internetu instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia.

23.Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, organizuje się próbną ewakuację uczniów i pracowników z budynku szkoły.

24. W szkole obowiązuje *Szkolny System Bezpieczeństwa*.

25.Szkoła nie odpowiada za cenne przedmioty przynoszone do szkoły przez uczniów i nie respektuje roszczeń z tytułu ich zagubienia, zniszczenia lub kradzieży.

26.Podczas zajęć i przerw lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać ogrodzonego terenu szkoły.

27.Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby uprawnione.

28.Zarówno rodzice jak i osoby postronne nie mogą swobodnie poruszać się po budynku szkoły. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać jej pracy. Rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, wywoływać nauczycieli w celu przeprowadzenia z nim rozmowy, itp.

29.Pracownik portierni jest zobowiązany do zwracania się do osób postronnych, wchodzących do szkoły o podanie celu wizyty. Telefonicznie informuje o tym pracowników odpowiedniej agendy szkoły (psycholog, kierownik gospodarczy, biblioteka itp.) lub sekretariatu, jeśli gość przyszedł spotkać się z nauczycielem.

30.Pracownik sekretariatu zaprowadza gościa do osoby, z którą ten chce się spotkać lub informuje gościa, kiedy takie spotkanie może się odbyć.

31.Budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Ochrona danych i prywatności uczniów, rodziców i pracowników szkoły

§42.1. W szkole zapewniona jest ochrona wszelkich informacji, które mogą umożliwić zidentyfikowanie konkretnej osoby fizycznej.

2. W szkole wprowadzona jest i realizowana *Polityka bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych*.

3. Administratorem danych osobowych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły jest dyrektor szkoły.

4. Przetwarzanie, udostępnianie i przechowywanie danych osobowych odbywa się w na podstawie przepisów prawa i w czasie określonym przepisami praw.

5. Uczniowie, rodzice nauczyciele i pracownicy szkoły mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

6. Nad właściwym, zgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych czuwa Inspektor Danych Osobowych.

7. Dokumentacja z przebiegu nauki prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W przypadku pozyskiwania danych w zakresie szerszym niż wskazany w przepisach prawa, konieczne jest pozyskanie dodatkowej zgody.

8. Dane osobowe mogą być umieszczane w aktach osobowych uczniów tylko wtedy, gdy jest to uzasadnione realizacją celów edukacyjno-wychowawczych (zadań szkoły)oraz nie pozostaje w sprzeczności z prawem (także przyjętymi zwyczajami).

1) W dokumentach szkolnych gromadzi się takie informacje o uczniach jak:
   a) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
   b) datę i miejsce urodzenia,
   c) numer PESEL,
   d) adres zamieszkania ucznia,
   e) imiona i nazwiska rodziców,
   f) adresy zamieszkania rodziców;

2) Nie ma obowiązku podawania przez rodzica informacji o miejscu i stanowisku pracy, a ich przetwarzanie jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę;

3) Nie ma obowiązku podawania numeru telefonu rodzica, jednak jest to wskazane w celu ewentualnego szybkiego kontaktu z rodzicami ucznia w koniecznych przypadkach.

9. Dostęp do danych osobowych uczniów i możliwość ich przetwarzania mają wyłącznie osoby, które w związku z pełnionymi przez nie obowiązkami zawodowymi, posiadają pisemne imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wystawione przez dyrektora szkoły.

10. Pomieszczenia, w których wykonywane są jakiekolwiek operacje na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie(sekretariat, archiwum szkolne, pokój nauczycielski), zabezpieczone są przed dostępem osób nieupoważnionych. W pomieszczeniach tych nie może przebywać, bez nadzoru przynajmniej jednej osoby upoważnionej, żadna osoba nieupoważniona.

11. W przypadku publikowania wizerunku uczniów, szkoła pozyskuje zgodę pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego.

12. W przypadku zdjęć zbiorowych, zwłaszcza z imprez, wydarzeń na terenie szkoły i poza nią, jeśli fotografia pozwala na jednoznaczną identyfikację uczniów, rodzice lub uczniowie pełnoletni, zostają poinformowani, że robione będą zdjęcia i że będą one publikowane. To daje możliwość zgłoszenia swojego sprzeciwu wobec bycia uwiecznionym na zdjęciu.

13. Kamery monitoringu szkolnego nie posiadają funkcji rejestrowania głosu i umieszczane są w miejscach nieograniczających prawa do prywatności człowieka.

1) Nośniki obrazu z monitoringu przechowywane są 30 dni;

2) Dane z nośników lub z bezpośredniego monitoringu wykorzystywane są przez dyrektora szkoły, wicedyrektorów i pracownika służb bhp, tylko w sytuacjach wymagających rozwiązania problemu, a udostępniane są rodzicom uczniów uwikłanych w ten problem oraz na wniosek organów ścigania.

Prawa i obowiązki rodziców

§43.1. Rodzice mają prawo do:

1) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
2) wglądu do dziennika elektronicznego i uzyskiwania zawsze aktualnej i rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania a także o frekwencji dziecka;
3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
4) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
5) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
7) odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność (zgodnie z §23 niniejszego statutu);
4) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
6) przekazać dyrektorowi szkoły uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.

3. Rodzice ucznia pełnoletniego mają wobec niego takie same prawa i obowiązki rodziców ucznia, jak rodzice ucznia niepełnoletniego.

ROZDZIAŁ 9.
NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§44.1. Obowiązujący w szkole system wyróżnień, nagród i kar oraz sposób wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w szkole określa statut zespołu szkół.

2. Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów oraz tryb odwoławczy określa statut zespołu szkół.

ROZDZIAŁ 10.
PRZYJMOWANIE DO SZKOŁY

§45.1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 11.
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§46.1.Warunki stosowania sztandaru zespołu szkół oraz ceremoniału szkolnego określa statut zespołu szkół.

ROZDZIAŁ 12.
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§47.1. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w szkole prowadzi się jednocześnie klasy wygaszanego czteroletniego technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.

2. Od roku szkolnego 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej czteroletniego technikum, co oznacza, że z dniem 1 września 2020 r. nastąpi likwidacja klasy pierwszej czteroletniego technikum, a w następnych latach kolejnych klas.

3. Dotychczasowe przepisy dotyczące oddziałów czteroletniego technikum, wydane na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zachowują moc do czasu zakończenia kształcenia w tych oddziałach.

4. Do wygaśnięcia klas czteroletniego technikum szkoła kształci w zawodach:

1) w oparciu o *Podstawę programową kształcenia w zawodach* z 2012 r.:
   a) Technik logistyk (symbol cyfrowy 333107);
   b) Technik ekonomista (symbol cyfrowy 331403);
   c) Technik hotelarstwa (symbol cyfrowy 422402);
   d) Fototechnik (symbol cyfrowy 343104)
   e) Technik obsługi turystycznej (symbol cyfrowy 422103)
   f) Technik eksploatacji portów i terminali (symbol cyfrowy 333106)

2) w oparciu o Podstawę programową kształcenia w zawodach z 2017 r.:
   a) Technik logistyk (symbol cyfrowy 333107);
   b) Technik ekonomista (symbol cyfrowy 331403);
   c) Technik hotelarstwa (symbol cyfrowy 422402);
   d) Technik eksploatacji portów i terminali (symbol cyfrowy 333106)
   e) Technik organizacji turystyki (symbol cyfrowy 422103);
   f) Technik fotografii i multimediów (symbol cyfrowy 343105);

5. Uczniowie dotychczasowego czteroletniego technikum, którzy rozpoczęli naukę przed rokiem szkolnym 2017/2018, a nie uzyskali promocji do klasy programowo wyższej, powtarzają naukę i realizują podstawę programową z 2017 r.

6. Uczeń klasy pierwszej czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2019/2020 nie uzyska promocji do klasy drugiej i nie będzie miał możliwości powtarzania tej klasy w czteroletnim technikum, może kontynuować naukę w klasie pierwszej pięcioletniego technikum.

7. Analogicznie w latach 2020/2021/ - 2022/2023 uczniowie klas II-IV czteroletniego technikum, którzy nie uzyskają promocji do klasy programowo wyższej, będę mogli kontynuować naukę w odpowiedniej klasie (II-IV) pięcioletniego technikum.

9. Uczniowie dotychczasowego czteroletniego technikum którzy rozpoczęli kształcenie w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 i realizują podstawę programową z 2017 r.przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2019 r. i w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach z 2017 r.

10. Uczniowie klas IV dotychczasowego czteroletniego technikum, którzy rozpoczęli naukę przed rokiem szkolnym 2017/2018 i realizowali podstawę programową z 2012 r. przystępują – do zakończenia roku szkolnego 2019/2020- do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2017 r. i w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach z 2012 r.

11. Uczniów czteroletniego technikum nie dotyczy obowiązek przystępowania do egzaminu zawodowego, o którym mowa w §29, ust. 17. Przystąpienie do egzaminu zawodowego nie jest dla tych uczniów warunkiem ukończenia szkoły lub promocji do następnej klasy.

ROZDZIAŁ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§48.1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§49.1. Niniejszy statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich członków społeczności szkolnej oraz innych zainteresowanych osób, instytucji i organizacji.

2. Wychowawcy klas są obowiązani na początku każdego roku szkolnego zapoznać uczniów oraz ich rodziców z aktualnym tekstem statutu. Fakt ten powinien być potwierdzony podpisami uczniów i rodziców.

3. Niniejszy statut podlega systematycznej aktualizacji. Przyczyny i sposób wprowadzania zmian w statucie oraz zasady udostępniania statutu do publicznej wiadomości określa statut zespołu szkół.