

STATUT
TECHNIKUM
w CHEŁMŻY

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa szkoły: Technikum w Chełmży, wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży.
2. Siedziba szkoły: ul. Hallera 23, 87-140 Chełmża.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Toruński.
4. Siedziba organu prowadzącego: Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Typ szkoły: szkoła ponadpodstawowa–pięcioletnie technikum, które daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego, wydanych przez okręgową komisję egzaminacyjną.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
8. Technikum kształci w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik obsługi turystycznej,
 - c) technik handlowiec,
 - d) technik informatyk,
 - e) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - f) technik logistyk,
 - g) technik usług fryzjerskich,
 - h) technik technologii żywności.
9. W pięcioletnich technicach zajęcia w ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach są organizowane w oddziałach.
10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
11. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Technikum w Chełmży oraz w klasach dotychczasowego czteroletniego technikum;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Chełmży.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, w tym podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Zadania szkoły:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 2) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 6) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 7) 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;
 - 8) przygotowywanie uczniów do dalszego kształcenia i dokonywania świadomych wyborów w tym zakresie;

- 9) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 12) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 13) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 14) zapewnienie uczącym się możliwości nabywania kompetencji umożliwiających sprostanie wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy i oczekiwaniom pracodawców;
- 15) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 16) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa dojrzałości;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania doradcą zawodowym, z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy, przedstawicielami pracodawców oraz firm marketingowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami i innymi zagrożeniami.

4. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny ,zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno–sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 5

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;

- 6) powoływanie zespołów nauczycieli oraz powoływanie na wniosek zespołów, ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły; dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - a) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
 - b) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,
 - c) zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
 - d) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 10a), dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) organizacja i zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach;
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 18) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej; dyrektor ponosi odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) współpracuje z pielęgniarką w tym udostępnianie imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów celem właściwej realizacji opieki profilaktycznej i zdrowotnej nad młodzieżą;
- 21) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy: rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - a) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia,
 - b) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
 - c) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zdalnych zajęciach edukacyjnych,
 - sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VII Statutu szkoły [WZO],
 - f) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

- g) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w technikum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie Statutu szkoły i jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę, jeżeli do konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora w szkole oraz odwoływanie z tego stanowiska.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora w szkole;
- 2) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. W przypadku stanowienia prawa obowiązuje głosowanie jawne, a w przypadku głosowań personalnych w stosunku do pracowników szkoły obowiązuje głosowanie tajne.

- 1) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa;
- 2) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) organizowanie imprez szkolnych;
 - 5) ustalanie nagród dla uczniów i pracowników szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 8

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

2. Ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym uchwała regulamin Samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę wzajemnego szacunku, nie ingerują w swoje kompetencje oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Wszystkie organy szkoły dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły, za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej lub poczty elektronicznej.
5. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły jest mediacja.

6. Etapy rozwiązywania sporu pomiędzy organami szkoły:
 - 1) zwerbalizowanie problemu przez strony sporu;
 - 2) pisemne opracowanie przez strony problemu z załączonym uzasadnieniem trudności w dojściu do konsensusu i sformułowaniem propozycji rozwiązań, ewentualne dołączenie materiałów obrazujących problem;
 - 3) przedłożenie u dyrektora szkoły w/w dokumentów dotyczących sporu przez strony;
 - 4) zapoznanie się dyrektora szkoły z dokumentacją;
 - 5) w zależności od sytuacji i potrzeb, powołanie przez dyrektora szkoły zespołu mediacyjnego, składającego się z członków wszystkich organów szkoły;
 - 6) zapoznanie się zespołu mediacyjnego ze zgłoszonym problemem;
 - 7) wydanie opinii na temat problemu przez zespół mediacyjny;
 - 8) zapoznanie się dyrektora szkoły ze stanowiskiem zespołu mediacyjnego;
 - 9) rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły; przedstawienie swojego stanowiska na piśmie w przeciągu 14 dni. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
7. Spór innego organu z dyrektorem szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po 2 przedstawicieli z każdego z organów, powołana przez Wicedyrektora szkoły.
8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz pracy szkoły na dany rok szkolny jest ogłaszany na stronie szkoły do dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć do drugiego piątku stycznia;

- 2) drugie półrocze trwa od poniedziałku, który nastąpił po terminie, o którym mowa w pkt. 1 do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) jeżeli w poniedziałek, o którym mowa w pkt. 2 rozpoczynają się ferie zimowe, to drugie półrocze rozpoczyna się w poniedziałek po feriach;
- 4) pierwsze półrocze dla maturzystów trwa od dnia rozpoczęcia zajęć do drugiego piątku grudnia;
- 5) drugie półrocze dla maturzystów trwa od poniedziałku, który nastąpił po terminie, o którym mowa w pkt. 1 do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) wychowanie fizyczne – grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów;
 - 2) informatyka – liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) języki obce – grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
4. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje zajęcia z religii lub etyki.
5. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
6. Szkoła organizuje, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, nauczanie indywidualne w domu ucznia lub w szkole a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
7. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ich zainteresowań, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych:
 - 1) zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane z przedmiotów posiadających podstawę programową lub w oparciu o program własny;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są na wniosek uczniów, ich rodziców a także nauczycieli uczących zgodnie z ich potrzebami;
 - 3) harmonogram zajęć pozalekcyjnych ustalany jest do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, a następnie, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 4, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
 - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
8. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Przerwy lekcyjne trwają 5,10,15 minut, w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem pkt. 1. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
 - 1) W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły w pracowniach wyposażonych zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach.
12. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
13. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, uczniowie technikum mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.

14. W trakcie stażu uczniowskiego, uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

§ 13

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora szkoły pod jego nieobecność;
 - 2) współpraca przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły, projektów planów pracy;
 - 3) kierowanie pracą dydaktyczną i nadzór pedagogiczny w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego;
 - 4) kontrola dokumentacji nauczycieli;
 - 5) współpraca z pracodawcami i instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 6) rytmiczna i racjonalna organizacja zakupu pomocy naukowych i niezbędnego sprzętu oraz narzędzi dla szkoły;
 - 7) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 14

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

- 1) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 26 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 20 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 15 uczniów.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy i rodziców. Wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, uczestniczy w przygotowaniu ucznia do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków

informacji, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin biblioteki. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
4. Czytelnia wyposażona jest w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
5. Czytelnicy mogą także korzystać ze zgromadzonych w czytelnicy dokumentów piśmienniczych (księgozbiór podręczny) oraz niepiśmienniczych (programy komputerowe, encyklopedie multimedialne, filmy edukacyjne).
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - 5) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i kształcenie kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej poprzez różnorodne formy pracy z użytkownikiem;
 - 7) wspieranie działań szkoły w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 8) współpracę z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - 9) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, współdziałanie z nimi;
 - 10) pełnienie ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w szkole;
 - 11) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca indywidualna z uczniami;
 - 2) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 3) systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń i antykwariatów;
 - 4) udostępnianie zbiorów użytkownikom;

- 5) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych;
 - 6) poradnictwo w doborze literatury;
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
8. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły;
 - 3) ewidencjonowanie zbiorów biblioteki;
 - 4) opracowywanie zbiorów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 6) opracowywanie regulaminów;
 - 7) konserwacja księgozbioru;
 - 8) przeprowadzanie skontrum księgozbioru za pomocą arkuszy kontroli księgozbioru.
9. Współpraca z uczniami:
- 1) rozbudowywanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
10. Współpraca z nauczycielami:
- 1) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa u uczniów;
 - 2) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie Szkoły;
 - 3) uczestniczenie nauczycieli bibliotekarzy w zebraniach przedmiotów zespołowych;
 - 4) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 5) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury oraz przygotowywanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli i młodzieży.
11. Współpraca z rodzicami:
- 1) udostępnianie rodzicom księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, ogólnych zagadnień pedagogiki i psychologii;
 - 2) udzielanie informacji dotyczących stanu czytelnictwa wśród uczniów i współpraca w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
12. Współpraca z innymi bibliotekami:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;

- 3) udział w targach i kiermaszach;
 - 4) wypożyczanie międzybiblioteczne.
13. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego, pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych, gromadzeniu materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego. Współpracuje z pobliskimi ośrodkami kultury (między innymi z Miejską i Rejonową Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi), gromadzi i udostępnia zbiory dotyczące regionu i miasta.

§ 16.

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

§ 17.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.
3. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
- 3) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 5) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 6) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej;
- 7) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,:
 - a) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) troska o poprawność językową uczniów,
 - c) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - d) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
- 10) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
- 14) wybór programów nauczania.

§ 20

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia

z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia opieki uczniowi niedomagającemu lub temu, który uległ wypadkowi poprzez:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy;
 - 2) powiadomienie szkolnej służby zdrowia;
 - 3) wezwania pogotowia ratunkowego;
 - 4) poinformowanie Dyrektora Szkoły i rodziców.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek omówić z uczniami i przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w Szkole.
8. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia profilaktyki wynikającej z zagrożeń alkoholizmem, niktynizmem, narkomanią, chorobami wenerycznymi i AIDS.
9. Nauczyciel ma obowiązek ostrzegania uczniów przed niebezpieczeństwem w ruchu drogowym i innymi niebezpieczeństwami w okresie ferii i wakacji.

§ 21

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych i spójnych z potrzebami uczących się form, metod pracy;
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. W szkole działają zespoły przedmiotowe i przedmiotów zawodowych, które mają za zadanie:
 - 1) planowanie działań mających na celu korelację między przedmiotową, zapewnienie spójności działań dydaktycznych w celu pełnej realizacji podstawy programowej;

- 2) analizowanie efektów pracy szkoły, przekazywanie Radzie pedagogicznej wniosków i planowanie działań mających na celu wdrażanie tych wniosków;
 - 3) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, zapewnienie wymiany doświadczeń i uczenia się od siebie wzajemnie nauczycieli.
6. Zadaniem zespołów wymienionych w ust. 1 jest:
- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie i realizacji zadań zawodowych;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanków.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 5:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 5) analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o wynikach nauczania i wychowania w ciągu roku szkolnego wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły. W przypadku braku postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła rodzicom pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów, wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.
8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole i poza nią.
11. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
 - 2) omawianie problematyki klasowej na zajęciach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) śródkresowe i okresowe zebrania rodziców;
 - 4) współdziałanie przy organizowaniu imprez klasowych i wycieczek klasowych;
 - 5) rozmowy z nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 6) kierowanie do specjalistów świadczących pomoc kwalifikowaną pomoc i interesowanie się efektami tej pomocy.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
13. Wychowawca ma obowiązek w swojej pracy realizować zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniając je w planie pracy wychowawcy.

§ 23

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

§ 24

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 25

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 26

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat programu nauczania, zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 4) poszanowania swej godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski;
 - 8) reprezentowania Szkoły, za zgodą nauczyciela prowadzącego, w zawodach i konkursach;
 - 9) dostępu do informacji z różnych źródeł, w tym do wszechstronnej i mającej podstawy naukowej wiedzy;
 - 10) zaznajomienia z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami;
 - 11) dostępu do wszystkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole,
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) ochrony przed przemocą rozumianej jako zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej bądź psychicznej, w tym w szczególności kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia, zakaz obrażania, poniżania i wyśmiewania ucznia;

- 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności narodowej, rasowej, etnicznej, czy też kulturowej;
 - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych, pod warunkiem jednak, że nie narusza to dóbr innych osób;
 - 16) uzewnętrzniania indywidualnie, wspólnie z innymi, publicznie lub prywatnie swojego wyznania lub przekonań poprzez uprawianie kultu, czynności rytualnych i praktykowanie;
 - 17) ochrony danych osobowych i zakaz u publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej;
 - 18) uzyskania dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela danego przedmiotu;
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 20) ubiegania się i korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
 - 21) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i w innych terminach po uzyskaniu zgody od nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora;
 - 23) inicjowania i prowadzenia samemu lub wspólnie z innymi po uzyskaniu uprzedniej zgody Dyrektora Szkoły akcji charytatywnych i czynów społecznych;
 - 24) Korzystania z przywilejów:
 - a) na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac pisemnych i ustnych, jeżeli ostatnia lekcja z danego przedmiotu odbyła się w przeddzień przerwy(ferii), a następna lekcja z tego przedmiotu przypada na pierwszy dzień po przerwie (feriach). W wyjątkowych przypadkach (np. wyjazd od pierwszego do ostatniego dnia przerwy lub ferii) uczeń uzgadnia termin odrabiania lekcji indywidualnie z nauczycielem przedmiotu,
 - b) uczniom, którzy wyjeżdżają w trakcie roku szkolnego na obowiązkowy kurs szkolenia z teoretycznych przedmiotów zawodowych, przysługuje dwutygodniowy okres na uzupełnienie wiadomości ze szkolnych zajęć edukacyjnych,
 - c) uczeń ma prawo spędzać przerwy międzylekcyjne na terenie budynku szkoły, zachowując kulturę i poszanowanie wspólnego mienia.
2. Uczennica w ciąży ma prawo do udzielenia jej przez szkołę urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje nie możliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu dogodny dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
 3. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1 uczeń lub rodzic ucznia mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone.
 4. Dyrektor szkoły w przypadku złożenia skargi, o której mowa w ust. 3 w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień.

§ 27

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

- 1) obowiązkowo aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przychodzić na nie punktualnie;
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia i właściwie się w ich czasie zachowywać;
- 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w tym przestrzegania zarządzeń i zasad funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID 19, przestrzega zakazu palenia tytoniu i innych jego substytutów w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie obiektów szkolnych;
- 4) ucznia obowiązuje następujący ubiór:
 - a) podczas uroczystości szkolnych strój galowy:
 - dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż 5 cm nad kolano,
 - chłopcy – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie,
 - b) poza dniami uroczystości dopuszcza się strój dowolny, przy czym nie dopuszcza się głębokich dekoltów, bluzek odkrywających brzuch lub inne części ciała zwyczajowo zakrywane, spodenki lub spódnice nie krótsze niż 5 cm nad kolano,
 - c) zabrania się noszenia ubioru, ozdób i symboli o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrałki.
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności w formie pisemnej lub przez e – dziennik przez rodziców lub ucznia pełnoletniego, przy czym wychowawca ma prawo zakwestionować podane przez ucznia przyczyny i nie usprawiedliwić nieobecności;
- 8) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) rodzic lub pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę przez e – dziennik lub sekretariat szkoły najpóźniej piątego dnia nieobecności w szkole;
- 9) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć i uroczystości szkolnych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
- 11) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zwłaszcza poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
- d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- e) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej innego członka społeczności szkolnej i ujawniania spraw powierzonych w zaufaniu.

12) dbania o piękno mowy ojczystej;

13) dbania o wspólne dobro, ład, porządek, estetykę szkolnych pomieszczeń oraz poszanowania mienia innych osób;

14) informowania na bieżąco rodziców bądź opiekunów prawnych o wszystkich sprawach przekazywanych przez Dyrektora szkoły i nauczycieli;

15) przestrzegania postanowień Statutu i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły.

2. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu i środków odurzających;

2) wносить na teren szkoły alkoholu i środków odurzających;

3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) opuszczać podczas przerw międzylekcyjnych terenu szkoły bez zgody nauczyciela dyżurującego;

5) samowolnie opuszczać lekcji.

3. Uczeń, a także rodzice ucznia bądź jego opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za świadomie wyrządzone szkody w dobrach materialnych zgromadzonych w szkole.

4. Uczeń chcący zwolnić się z lekcji, ma obowiązek uzyskania akceptacji nauczyciela przedmiotu i poinformowania o tym fakcie wychowawcę.

5. Uczeń, który poczuje się źle i nie może uczestniczyć w lekcji, ma obowiązek zwalniania się u wychowawcy lub pedagoga.

1) wyjątek stanowi przypadek podejrzenia zakażeniem COVID19. W sytuacji tej stosuje się procedurę izolowania osoby podejrzanego o zakażenie zgodnie z postępowaniem w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID19.

6. Uczeń, który samowolnie opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych, nie jest pod opieką szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie.

§ 28

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wybitne wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

- 2) godne reprezentowanie szkoły we wszelkich imprezach typu sportowego i kulturalnego;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) pomoc innym np. w formie wolontariatu, honorowego krwiodawstwa.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 5) nagroda RP i innych organizacji działających w szkole;
 - 6) nagroda rzeczowa.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Pada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią Rady pedagogicznej.

§ 29

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, w tym przestrzegania zarządzeń i zasad funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID 19, naruszenie przepisów BHP oraz popełnienie przestępstwa lub wykroczenia., uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
 - 3) nagana dyrektora na forum szkoły;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły;

- 5) zawieszenie prawa do uczestnictwa w szkolnych imprezach sportowych i rozrywkowych;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w organizowanych przez Szkołę wycieczkach, obozach;
 - 7) zawieszenie prawa udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) zawieszenie prawa do stypendium;
 - 9) skreślenie z listy uczniów.
3. Uczeń zostaje ukarany w zależności od przewinienia:
- 1) za niepunktualne przybywanie lub nieobecność na zajęciach:
 - a) nagana wychowawcy klasy, jeżeli uczeń opuścił 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia; wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia,
 - b) nagana dyrektora szkoły w przypadku nie usprawiedliwienia przez ucznia 50 godzin, nagana poprzedzona jest rozmową z dyrektorem przy opuszczonych 40 godzinach,
 - c) w przypadku opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia na zajęciach szkolnych 100 godzin zostaje on skreślony z listy uczniów.
 - 2) karą nagany dyrektora w szczególności za :
 - a) palenia tytoniu i innych jego substytutów w tym papierosów elektronicznych na terenie obiektów szkolnych,
 - b) używanie wulgarnego słownictwa i wulgarne zachowanie wobec innych osób,
 - c) naruszenie godności ludzkiej,
 - d) niszczenie mienia szkoły, wandalizm i zachowanie o charakterze chuligańskim,
 - e) fałszowanie dokumentów,
 - f) samowolne opuszczenie klasy lub szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - g) niedozwolone posługiwanie się telefonem komórkowym oraz urządzeniami nagrywająco-odtwarzającymi na zajęciach lekcyjnych oraz zakłócanie zajęć spowodowane przez niewyłączenie telefonu komórkowego,
 - h) spowodowanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych ludzi,
 - i) drastyczne zaniedbywanie obowiązku szkolnego,
 - j) niewypełnienie zarządzeń Dyrektora szkoły,
 - k) nieprzestrzeganie zarządzeń i zasad funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID 19.
4. Prawo udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych może zostać zawieszona na czas określony w związku z niedostatecznymi postępami w nauce.
5. Uczeń może zostać ukarany na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę w szkole.

7. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia przez osobę nakładającą karę, przy czym rozmowa z dyrektorem odbywa się w obecności i inicjatywy wychowawcy.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego lub wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią Rady pedagogicznej lub Samorządu uczniowskiego. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 30

1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Uczeń może być skreślony z listy za:
 - 1) spożywanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 2) przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 3) palenie papierosów na terenie szkoły;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) rozprowadzanie środków odurzających;
 - 6) udział w rozbojach lub pobiciach;
 - 7) udział we włamaniach lub kradzieżach;
 - 8) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad członkiem społeczności szkolnej;
 - 9) stosowanie przemocy, zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom;
 - 10) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 11) wykorzystanie seksualne;
 - 12) wulgarność, arogancję wobec pracowników szkoły;
 - 13) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły i brak wyraźnej poprawy po rozmowie przeprowadzonej przez wychowawcę, dyrektora, pedagoga, pomimo wcześniejszego zastosowania innych środków dyscyplinujących;
 - 14) opuszczenie bez usprawiedliwienia 100 godzin zajęć szkolnych;
 - 15) niedotrzymanie warunków umowy kontraktowej.
7. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

8. Skreślenie z listy uczniów następuje po zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych i pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły.
9. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas udokumentowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych przeprowadzonych z uczniem i rodzicem lub prawnym opiekunem, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
10. Rada pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu wychowawcy klasy i analizie dokumentacji:
 - 1) podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, lub
 - 2) odrzuca wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.
11. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor wydaje decyzję.
12. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów doręcza się uczniowi, rodzicom na piśmie.
13. Uczniowi, rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do organu drugiego stopnia, tj. Kuratora Oświaty.
14. Odwołanie od decyzji składa się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję tzn. Dyrektora szkoły.
15. Jeżeli Dyrektor Szkoły, uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.
16. Dyrektor Szkoły, który nie wydał nowej decyzji, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy do Kuratorium Oświaty w terminie siedmiu dni od dnia, w którym trzymał odwołanie.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego.
18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o odroczeniu wykonania kary, jednak na okres nie dłuższy niż pół roku. Uchwała Rady Pedagogicznej o odroczeniu kary wiąże się z umożliwieniem uczniowi zmiany postaw wobec obowiązków szkolnych. W tym celu zawiera się kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem lub prawnym opiekunem przedstawicielem szkoły, którym może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel, obecności dyrektora i pedagoga szkolnego. W kontrakcie ustala się warunki i zasady

postępowania, do przestrzegania których zobowiązuje się uczeń. Określa się również czas trwania kontraktu i konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień tzn. skreślenie z listy uczniów. Kontrakt sporządzony na piśmie, podpisany zostaje przez wszystkie strony biorące udział w jego zawarciu. Po wygaśnięciu lub zerwaniu przez ucznia warunków kontraktu wychowawca klasy lub inny nauczyciel sprawujący kontrolę nad jego realizacją składa do dyrektora szkoły pisemną informację o dotrzymaniu lub niedotrzymaniu przez ucznia postanowień kontraktu.

19. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji o nieprzebrzeganiu przez ucznia postanowień kontraktu zwołuje Radę Pedagogiczną celem przeanalizowania jego postępowania i podjęciu uchwały o skreśleniu.

20. Uczeń skreślony z listy uczniów nie może się ubiegać o ponowne przyjęcie do szkoły.

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 4) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych konsultacji po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, wychowawcą, dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogiem lub doradcą zawodowym.
3. Rodzice mają obowiązek systematycznego sprawdzania zapisów w e – dzienniku dotyczących postępów w nauce i frekwencji dziecka oraz wydarzeń i ogłoszeń szkolnych.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są na stronie internetowej szkoły - <http://www.zsp-chelmza.pl/>
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 20 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 35

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane i omawiane z uczniami na zajęciach oraz udostępniane rodzicom w formie elektronicznej.
 - 1) w przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 37 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – w sekretariacie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku szkolnego.

§ 36

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 37

1. Klasyfikację śródroczną uczniów najstarszych klas przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu grudnia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia, niezależnie od terminu ferii.
3. Klasyfikację roczną uczniów najstarszych klas przeprowadza się w przedostatnim tygodniu kwietnia.
4. Klasyfikację roczną uczniów klas młodszych przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;

- 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
6. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
7. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych, nie jest ona średnią tych ocen. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 3 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 2 ocen cząstkowych.

§ 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,

g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

- 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) zaangażowania w życie szkoły, klasy, środowiska;
- 3) kultury osobistej.

§ 39

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) ocena wzorowa: gdy uczeń spełni wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- każdorazowo pisemnie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
- jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy (przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, strój sportowy, starannie odrabia zadane prace ustne i pisemne),
- wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, zajmując wysokie lokatyw pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych,
- pracuje nad własnym rozwojem,
- stosuje się do zarządzeń i regulaminów szkolnych.

b) zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska:

- jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych, klasowych lub środowiskowych,
- odpowiedzialnie pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym,

- z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom w nauce i spontanicznie spieszy z pomocą innym,

- dba o mienie szkoły,

- dba o honor i tradycje szkoły.

c) kultura osobista:

- charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienagannymi manierami,

- okazuje szacunek innym osobom,

- dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz,

- rozumie normy społeczne, stosuje je i reaguje w przypadku ich łamania,

- nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w dzienniku.

2) ocena bardzo dobra: gdy uczeń spełni wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- solidnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy,

- nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

- rozumie potrzebę pracy nad sobą,

- uczestniczy w konkursach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych na terenie szkoły,

- stosuje się do zarządzeń i regulaminów szkolnych.

b) zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska:

- chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,

- godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

- zawsze jest gotowy do pomocy nauczycielom oraz kolegom, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

- dba o honor i tradycję szkoły.

c) kultura osobista:

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,

- zawsze wysławia się w sposób kulturalny,

- szanuje mienie szkoły, kolegów i własne oraz przyczynia się do jego wzbogacania,

- zawsze jest uczynny i koleżeński,

- pozytywnie wpływa na zespół klasowy,

- nosi schludny ubiór.

3) ocena dobra: gdy uczeń spełni wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i bierze w nich udział,
- ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8, zaś ilość spóźnień 5.

b) zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska:

- właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczyciela, zawsze stara się wykonać zalecenia, prace i polecenia zaproponowane mu przez nauczyciela,
- bierze udział w klasowych przedsięwzięciach i uroczystościach.

c) kultura osobista -uczeń:

- stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
- przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- szanuje godność innych osób,
- nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
- wysławia się kulturalnie,
- zawsze ma schludny do okoliczności wygląd i odpowiedni ubiór,
- szanuje mienie szkolne, kolegów i własne,
- jest koleżeński.

4) ocena poprawna: gdy uczeń spełni wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- ilość godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 16godzin,
- ilość spóźnień nie przekracza 10,
- sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, stroju sportowego).

b) zaangażowanie w życie szkoły, klasy, środowiska - uczeń:

- bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
- nie deklaruje chęci wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy lub nie wywiązuje się z tych, których się podjął.

c) kultura osobista:

- zachowuje się i wysławia w sposób, który nie budzi poważniejszych zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- stara się nie naruszać godności osobistej innych osób,
- nie ma negatywnego wpływu na zespół klasowy,
- najczęściej właściwie reaguje na prośby i uwagi nauczyciela, odpowiednio zachowuje się w stosunku do kolegów i wszystkich, pracowników szkoły.

5) ocena nieodpowiednia: gdy zaistniała chociaż jedna z poniższych sytuacji:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- posiada co najwyżej 24 godziny nieusprawiedliwione (3 dni szkolne),
- ilość spóźnień nie przekracza 15,
- często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych (nie posiada zeszytu, podręcznika, przyborów szkolnych, stroju sportowego),
- nie przestrzega regulaminów szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali gimnastycznej) i zarządzeń,
- samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw.

b) zaangażowanie w życie szkoły, klasy, środowiska:

- nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły, bądź przeszkadza w realizacji przedsięwzięć klasowych,
- odmawia wykonania poleceń i próśb nauczycieli, niegrzecznie komentuje lub podważa sens działań kolegów i nauczycieli.

c) kultura osobista:

- nie przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią (wysławia się w sposób niekulturalny, budzący wiele zastrzeżeń),
- lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne (kłamstwa, drobne oszustwa),
- nosi ubiór nieskromny, wyzywający, niestosowny do okoliczności,
- ma negatywny wpływ na zespół klasowy,
- nie szanuje mienia szkolnego, klasowego i własnego,
- został ukarany naganą wychowawcy.

6) ocena naganna: gdy zaistniała chociaż jedna z poniższych sytuacji:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- posiada ponad 24 godziny nieusprawiedliwione,
- ilość spóźnień przekracza 15,
- zawsze lub prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
- swoim zachowaniem dezorganizuje przebieg lekcji,
- samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
- łamie regulaminy szkolne (pracowni przedmiotowych, biblioteki i Sali gimnastycznej) i zarządzenia.

b) zaangażowanie w życie szkoły, klasy, środowiska:

- uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,

- odmawia wykonania poleceń lub próśb nauczycieli i innych pracowników szkoły.

c) kultura osobista:

- często stwarza sytuacje prowadzące do łamania współżycia społecznego,

- świadomie niszczy majątek szkolny,

- narusza własność szkoły i własność prywatną,

- mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,

- używa wulgarnego słownictwa,

- ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, jest arogancki, ma demoralizujący wpływ na innych (nakłania do wagarowania, kradzieży, palenia papierosów, picia alkoholu),

- stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia innych,

- kłamie i oszukuje innych uczniów lub pracowników szkoły,

- dokonuje przestępstw (kradnie, wyłudza pieniądze, spożywa lub rozprowadza środki odurzające, szantażuje, zastrasza, dokonuje rozbojów, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi),

- celowo niszczy mienie szkoły i kolegów,

- zachowuje się nagannie poza terenem szkoły,

- ma ubiór i wygląd niestosowny do okoliczności, nieskromny lub wyzywający,

- został ukarany naganą Dyrektora szkoły.

§ 40

1. O osiągnięciach ucznia rodzice są powiadamiani w następujący sposób: zebrania z rodzicami, indywidualne rozmowy, zapis w e-dzienniku. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
2. Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania, dokonując jednocześnie wpisu oceny przewidywanej w e-dzienniku. Rodziców informuje się w następującym trybie – dokonuje wpisu w e-dzienniku oraz:
 - 1) nie później niż 20 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się konsultacje dla rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen);
 - 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca danego roku szkolnego.

3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 pkt 1. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel zastępujący lub wychowawca klasy, wszelkie wątpliwości rozstrzygając na korzyść ucznia.
5. Ocena proponowana spełnia tylko funkcję informacyjną.
6. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) przed terminem wystawienia propozycji ocen nauczyciele uczący w danej klasie w formie pisemnej przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów tej klasy;
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz dokonaniu samooceny przez ucznia.
7. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni od uzyskania;
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 - 4) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych,
 - 5) Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia sprawdzianu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie,
 - 6) Ustala z uczniem i jego rodzicami lub pełnoletnim uczniem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu poprawkowego. Mogą to być:
 - a) platforma TEAMS,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) poczta elektroniczna,
 - d) telefon,
 - 7) Wskazuje czas przeprowadzenia sprawdzianu, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o tym fakcie.

- 8) W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych sprawdzian może być w formie zadań drukowanych i przesyłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
 - 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia do sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny, to uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
6. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
7. Ustala z uczniem i jego rodzicami lub pełnoletnim uczniem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:

- 1) platforma TEAMS celem spotkania on-line z uczniem;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) poczta elektroniczna;
- 4) telefon.
8. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o tym fakcie.
9. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
10. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
 - 2) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
 - 3) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 4) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1.1) -1.3) podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych;
 - 2) Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie;

- 3) Ustala z uczniem i jego rodzicami lub pełnoletnim uczniem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu poprawkowego. Mogą to być:
 - a) platforma TEAMS,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) poczta elektroniczna,
 - d) telefon.
 - 4) Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o tym fakcie;
 - 5) W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy;
 - 7) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
 8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Technikum w Chełmży.
2. Tablice szkoły mają treść: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży Technikum w Chełmży.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie <https://zsp-chelmza.pl>
5. Po uchwaleniu zmian w statucie, dyrektor wydaje w drodze zarządzenia i publikuje ujednolicony tekst statutu.