

STATUT

Technikum nr 10 wchodzącego w skład
Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego
im. J. Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach
ul. Ks. b-pa H. Bednorza 15

tekst ujednolicony

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią w szczególności:

- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148.)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)*
- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. Poz. 60 ze zm.)*
- *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. (Dz. U. 2016 poz.1666 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 poz.1903 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 poz.843 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 373)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1591 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2018 poz. 467)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017 r. Poz. 860)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. Poz. 991)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. poz. 1626 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r. Poz. 391)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r., poz. 1055)*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. Poz. 639)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903)*

Spis treści:

Rozdział 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str. 4
Rozdział 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 5
Rozdział 3 – ORGANY SZKOŁY.....	str. 9
Rozdział 4 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	str. 19
Rozdział 4 a – ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	str. 35
Rozdział 5 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str. 39
Rozdział 6 – UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str. 48
Rozdział 7 – RODZICE.....	str. 55
Rozdział 8 – ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO....	str. 56
Rozdział 9 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	str. 76

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Technikum nr 10 w Katowicach wchodzące w skład Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Józefa Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach;
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież odbywającą naukę w szkole;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Technikum nr 10 w Katowicach wchodzącego w skład Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Józefa Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Józefa Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: „Technikum nr 10 wchodzące w skład Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. Józefa Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach”
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły: 40-384 Katowice, ul. Ks. B-pa Herberta Bednorza 15.

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

Szkoła jest szkołą publiczną o 4-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej 3 - letniego gimnazjum - w cyklach 2016-2020, 2017-2021, 2018-2022 i 2019-2023; a począwszy od roku 2019 o 5-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej 8-letniej szkoły podstawowej.

§ 5

1. Szkoła kształci w zawodzie technik technologii żywności 314403 i technik weterynarii 324002.
2. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów wymienionych w ust. 1

§ 6

1. W zakresie działalności statutowej szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 7

Ukończenie szkoły umożliwia uczniom technikum:

- 1) uzyskanie wykształcenia średniego;
- 2) uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 3) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, po uzyskaniu świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie – dla uczniów dotychczasowego czteroletniego technikum, którzy rozpoczęli naukę nie później niż w roku szkolnym 2018/19;
- 4) dyplomu zawodowego po uzyskaniu certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie – dla uczniów dotychczasowego czteroletniego technikum, którzy rozpoczęli naukę w roku szkolnym 2019/20 lub dla uczniów powtarzających klasę z tym rocznikiem oraz dla uczniów 5-letniego technikum

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w przepisach oświatowych i w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny podejmując niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 2) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - 4) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;

- 5) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 6) integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 7) zdobywanie przez uczniów umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 8) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
- 9) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 10) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
- 11) kształtowanie umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie
- 12) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 13) kształtowanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 14) kształtowanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 15) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
- 16) sprawowanie opieki oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia;
- 17) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 18) wspomaganie rozwoju każdego ucznia, 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;
- 19) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 20) umożliwianie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 21) zapewnienie pomocy uczniom mającym problemy z nauką;
- 22) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania stosunków interpersonalnych;
- 23) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) umożliwianie uczniom poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 25) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 29) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych a także w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 30) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 31) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 32) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 33) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie im realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 34) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 35) zapewnienie szczególnej formy opieki uczniom w wypadkach losowych i ze względu na sytuację rodzinną;
 - 36) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 37) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy
3. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, w szczególności poprzez:
- 1) realizację podstaw programowych;
 - 2) właściwą organizację i prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią;
 - 3) tworzenie atrakcyjnej oferty zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) diagnozowanie potrzeb uczniów, ich postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
 - 5) prowadzenie doradztwa zawodowego, w szczególności przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
 - 6) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) propagowanie właściwych postaw, w tym prozdrowotnych;
 - 8) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią;
 - 9) diagnozowanie zagrożeń uzależnieniami, demoralizacją, agresją, nękaniami, cyberprzemocą;
 - 10) profilaktykę depresji i zachowań samobójczych;
 - 11) wychowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 12) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów, w tymi włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły;
 - 13) działalność szkolnych struktur wolontariatu;
 - 14) działania związane z bezpiecznym, pod względem fizycznym i psychicznym, pobytem w szkole i poza nią;
 - 15) dbałość o rozwój moralny i duchowy;
 - 16) organizowanie uroczystości i wystaw z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 17) poznawanie dziedzictwa narodowego i regionu;
 - 18) szacunek dla symboli narodowych i szkolnych;
 - 19) organizowanie lekcji religii
 - 20) efektywne zarządzanie szkołą

21) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów z Ukrainy a także prezentacje międzykulturowości i dziedzictwa Ukrainy

4. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, pracodawcami, organizacjami oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 9

1. Szkoła realizuje swój program wychowawczo-profilaktyczny opracowany przez szkolny zespół wychowawczo-profilaktyczny, uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. 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.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 10

Organami szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11

1. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera - I Wojewody Śląskiego w Katowicach powołany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, w tym:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły ,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - d) monitoruje pracę szkoły.
- 4) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 5) w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 7) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy i nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki 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;
 - 15) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 16) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce 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 i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księżce Zarządzeń

§ 13

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach niewymienionych w ust.1 jest organ prowadzący szkołę.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna szkoły wchodzi w skład rady pedagogicznej Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły a także przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

§ 16

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej 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.

§ 17

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 18

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. 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 lub placówki.

§ 19

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rodzice Technikum nr 10 wchodzi w skład rady rodziców Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust.3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców szkoły.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. 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.
9. 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.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 21

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie Technikum nr 10 wchodzi w skład samorządu Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd działa w oparciu o regulamin.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, 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.

§ 22

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu poprzez funkcjonowanie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
 - 2) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 6) wyszukiwanie autorytetów;
 - 7) budowanie świata wartości;
 - 8) zdobywanie doświadczeń społecznych;
 - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów.
3. Wolontariuszami są uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice, którzy świadczą wolontariat na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
4. Działalność w zakresie wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Wymiar czasu przeznaczonego na działania związane z wolontariatem nie powinien utrudniać uczniom nauki i innych ważnych czynności.
7. Za organizację i prowadzenie wolontariatu w szkole odpowiedzialny jest wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel lub pedagog szkolny.

§ 23

1. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu składającą się z przewodniczącego i zastępcy, a w razie potrzeby także innych osób.
2. Kadencja rady wolontariatu trwa 1 rok.

3. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy Szkolnego Klubu Wolontariusza i następnie organizuje przygotowanie wolontariuszy do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
4. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących rady wolontariatu i jej opiekuna.

RADA SZKOŁY

§ 24

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły wchodzi w skład rady szkoły Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach.
3. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w § 35 ust.1 p.2 i 5-7.
4. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym mogą być określone rodzaje spraw rozpatrywanych bez udziału przedstawicieli uczniów.
5. Zebrania rady są protokołowane.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.

§ 25

1. Rada szkoły liczy 9 osób
2. W skład rady szkoły lub placówki wchodzi, w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

3. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata, z tym, że dopuszcza się:
 - 1) dokonanie corocznej zmiany składu osobowego rady;
 - 2) w przypadku konieczności zmiany rady szkoły o ponad 1/3 następuje samoczynne rozwiązanie rady i wybór nowej.
4. Ustala się następujący tryb wyboru członków rady szkoły:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli wybierani są na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 2) przedstawiciele rodziców wybierani są spośród rad klasowych rodziców, wybieranych na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym;
 - 3) przedstawiciele uczniów wybierani są na spotkaniach samorządu uczniowskiego;
 - 4) przewodniczący rady szkoły i jego zastępca wybierani są na pierwszym w nowej kadencji walnym zebraniu rady szkoły.
5. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
6. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym

§ 26

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców

§ 27

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły i nie ingerując w kompetencje innych organów.
3. Organy szkoły zobowiązane są do:
 - 1) konsultowania się na etapie poprzedzającym podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą szkoły;
 - 2) do wyjaśniania motywów podjętych decyzji lub działań o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni uzyskania przez niego informacji o decyzji lub działaniu;

- 3) zapewnienia ciągłej wymiany informacji w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami w szczególności przez ogłoszenia, wspólne zebrania, przekazanie wniosków, opinii, protokołów itp. lub poprzez dyrektora szkoły.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.

§ 28

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły w pierwszej kolejności należy znaleźć rozwiązanie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku braku porozumienia stosuje się następujące procedury:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie, a dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole lub jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu;
 - 2) konflikty w obrębie organów rozstrzyga dyrektor szkoły na wniosek tego organu;
 - 3) konflikty jakie wystąpią pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły na wniosek co najmniej jednej ze stron;
 - 4) konflikty, w których jednym z uczestników jest dyrektor szkoły może rozpatrywać organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zależnie od treści merytorycznej, na prośbę co najmniej jednej ze stron.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Termin zakończenia I semestru jest corocznie określony przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia po uprzedniej konsultacji z radą pedagogiczną.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W każdym roku szkoła ustala własny kalendarz zajęć szkolnych z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w ust.3.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły lub zmiany w zatwierdzonym arkuszu wprowadzone do 30 września zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Zmiany w zatwierdzonym arkuszu wprowadzone po 30 września zatwierdza organ prowadzący bez konieczności zasięgnięcia opinii, o których mowa w ust.2
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 32

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Decyzję w sprawie czasu trwania przerw międzylekcyjnych podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 33

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
2. Dopuszczane programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 34

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1).

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.2, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 2, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4 ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 2, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
7. Dyrektor szkoły corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w następnym roku szkolnym.

§ 35

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców lub uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 36

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego teoretycznego zamieszczone w szkolnym planie nauczania dla uczniów realizowane są na terenie szkoły w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.

§ 37

1. Zajęcia praktyczne organizuje się:
 - 1) w szkole – w pracowni ćwiczeń praktycznych,
 - 2) w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych zwanych dalej „pracodawcami”.
2. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców.

3. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 i w ust 2 jest umowa między szkołą a pracodawcą. Umowę zawiera się terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

§ 38

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia środki finansowe, umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu w formach, o których mowa § 37 ust.1 pkt. 2 i w ust 2.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 wydatkuje się z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 39

1. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
2. W przypadku umowy o praktyczną naukę zawodu organizowaną za granicą, dyrektor szkoły przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informację zawierającą:
 - 1) miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu;
 - 2) określenie podmiotu, z którym została zawarta umowa;
 - 3) liczbę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu na podstawie tej umowy;
 - 4) terminy odbywania praktycznej nauki zawodu na podstawie tej umowy

§ 40

1. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin na dobę.
2. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
3. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

§ 41

1. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
2. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pracodawcą przyjmującym uczniów.

§ 42

1. Zajęcia praktyczne w szkole prowadzą nauczyciele.

2. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. Praktyki zawodowe prowadzone są pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych.

§ 43

Obowiązki szkoły i pracodawców przyjmujących uczniów na praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole.
2. Pracodawcy mogą zgłaszać wnioski w zakresie programu nauczania, o którym mowa w ust.1

§ 45

1. Uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż uczniowski w rzeczywistych warunkach pracy, w oparciu o umowę pomiędzy pracodawcą a pełnoletnim uczniem lub rodzicami ucznia niepełnoletniego.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Dyrektor szkoły ustala z pracodawcą, w uzgodnieniu z pełnoletnim uczniem lub rodzicami ucznia niepełnoletniego zakres treści nauczania, o których mowa w ust.2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar odbywania stażu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. W przypadku zwolnienia ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu,
 - 1) w całości - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony/a w całości z praktycznej nauki zawodu",
 - 2) w części - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony/a w części z praktycznej nauki zawodu"- oraz podstawę prawną zwolnienia

§ 46

Zasady organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa ich regulamin.

§ 47

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 48

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych.
2. Opiekę nad pomieszczeniami wym. w ust. 1 i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
3. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne mają w szczególności obowiązki:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia;
 - 4) opracować i wywiesić w widocznym miejscu regulamin sali lub pracowni, uwzględniając każdorazowo ich funkcję, przeznaczenie i wyposażenie oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowniach wyposażonych w urządzenia techniczne lub inne mogące stwarzać zagrożenie dla uczniów odpowiada w szczególności za:
 - 1) zapoznanie uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku a także z regulaminami pracowni;
 - 2) przeprowadzenie szkolenia uczniów w zakresie obsługi urządzeń technicznych;
 - 3) rozpoczęcie zajęć po sprawdzeniu i upewnieniu się, iż stan urządzeń i sprzętu stanowiących wyposażenie sali (boiska sportowego) nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) stały nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez uczniów.

§ 49

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnioną bibliotekę szkolną, służącą wspomaganiu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz, za zgodą dyrektora szkoły, także absolwenci i emerytowani nauczyciele.
4. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika swojego dziecka lub dowodu osobistego, pozostali na podstawie dowodu osobistego.
5. Prawa czytelnika:
 - 1) bezpłatne wypożyczanie oraz korzystanie ze wszystkich materiałów oraz czytelni;
 - 2) korzystanie ze zbiorów audiowizualnych w czytelni multimedialnej;
 - 3) wypożyczenie dowolnej liczby książek na określony czas: lektury 3 tygodnie, podręczniki na rok szkolny, pozostałe książki 1 miesiąc, z możliwością prolongaty za zgodą bibliotekarza;
 - 4) rezerwacja wybranej pozycji z księgozbioru.
6. Obowiązki czytelnika:
 - 1) dbałość o wszystkie używane przez siebie zbiory biblioteczne (w szczególności książki, encyklopedie, materiały multimedialne);
 - 2) odkupienie identycznego egzemplarza lub innej pozycji przydatnej w bibliotece szkolnej w przypadku zgubienia, zniszczenia lub zalania książki lub innego dokumentu bibliotecznego;
 - 3) przestrzeganie zasad korzystania z czytelni multimedialnej;
 - 4) zakaz spożywania posiłków i picia napojów w pomieszczeniach biblioteki i czytelni;
 - 5) zwrot wszystkich wypożyczonych woluminów przed ukończeniem szkoły;
 - 6) pobranie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki w przypadku ukończenia szkoły lub zakończenia pracy w szkole.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę materiałów informacyjnych oraz doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki;

- 2) zachęcanie do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 3) zwiedzanie innych bibliotek;
 - 4) wspólne organizowanie imprez czytelniczych.
10. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem biblioteki.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 50

Indywidualna opieka nad uczniami realizowana jest poprzez:

- 1) zapoznanie nowo przyjętych uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole i zasadami organizacji procesu dydaktycznego oraz zasadami bezpieczeństwa;
- 2) dostosowanie metod, form pracy i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) pomoc dla uczennic ciężarnych i posiadających małe dzieci przez:
 - a) poradnictwo w zakresie uzyskania świadczeń pomocy społecznej;
 - b) wsparcie psychologiczne;
 - c) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce poprzez indywidualne konsultacje przedmiotowe;
 - d) odbycie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w dogodnym dla uczennicy terminie;
 - e) nauczanie indywidualne, o którym mowa w pkt.4
- 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wspieranie uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z §51;
- 7) udzielanie pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z § 52;

§ 51

1. Zadaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w szkole jest w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania uczniów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog szkolny we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 4. Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oddziału.
 5. Korzystanie przez ucznia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Do form pomocy pedagogiczno – psychologicznej w szkole należą w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zindywidualizowana ścieżka kształcenia – na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających problemy z nauką;
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów i rodziców.
 7. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 52

1. W stosunku do ucznia z niepełnosprawnością objętego kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjnych w wymiarze określonym przepisami;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: rozwijające zainteresowania i zdolności, dydaktyczno–wyrównawcze, korekcyjno–kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym – stosownie do potrzeb ucznia;

- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 53

1. Szkoła stale współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 3 w Katowicach i specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Katowicach w szczególności w zakresie:
 - 1) diagnozy i opiniowania poziomu potrzeb, możliwości, zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych uczniów;
 - 2) uzyskania informacji, zaleceń i wskazówek do pracy z uczniem;
 - 3) uzyskania orzeczeń lub opinii w sprawie indywidualnego nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia ucznia lub objęcia ucznia kształceniem specjalnym;
 - 4) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 5) doradztwa psychologiczno-pedagogicznego udzielanego uczniom szkoły i ich rodzicom przez pracowników poradni;
 - 6) opracowywania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
 - 7) prowadzenia przez pracowników poradni pogadarek, prelekcji, szkoleń, warsztatów lub konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli organizowanych w miarę potrzeb na terenie szkoły;
 - 8) dostosowania warunków egzaminów zewnętrznych do indywidualnych możliwości uczniów.
2. Na badania lub terapię do poradni psychologiczno-pedagogicznej zgłaszać mogą rodzice lub pełnoletni uczeń, a także nauczyciel lub pedagog szkolny prowadzący zajęcia z uczniem w szkole po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o możliwości indywidualnego zgłaszania ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Koordynatorem współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest pedagog szkolny.
5. Szkoła w miarę potrzeb może okresowo podejmować współpracę z innymi niż wymienione w ust.1 instytucjami działającymi na rzecz, rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności z Parafią, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem interwencji Kryzysowej, Sądem

Rodzinnym, RODN WOM w Katowicach, Wojewódzką i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Komendą Miejską Policji w Katowicach, Pełnomocnikiem Prezydenta ds. Uzależnień, Wydziałem Edukacji i Wydziałem Kryzysowym, Świetlicą środowiskową „Nikisz” i Radą Jednostki Pomocniczej w Szopienicach, w tym przede wszystkim w zakresie:

- 1) bezpieczeństwa.
 - 2) profilaktyki zachowań ryzykownych;
 - 3) pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów z uczniami lub w związku z uczniami;
 - 4) interwencji policji w przypadku zdarzeń mających znamiona przestępstw, które miały miejsce na terenie szkoły lub miały związek z uczniami szkoły;
 - 5) współpracy w organizowaniu pomocy potrzebującym ze względu na sytuację rodziną i losową;
 - 6) rozpoznania środowiska ucznia;
 - 7) organizacji uroczystości o charakterze religijnym;
 - 8) zapobiegania demoralizacji i przestępczości;
6. Koordynatorem współpracy z instytucjami wymienionymi w ust.5 jest pedagog szkolny, a w przypadku parafii – ksiądz katecheta.

§ 54

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Dla zapewnienia warunków, o których mowa w ust.1 dyrektor szkoły może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
3. Sposób postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką określają szczegółowe procedury.

§ 55

Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję i ochronę zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, w szczególności poprzez:

- 1) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 2) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 3) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyki zdrowotnej;
- 4) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.

§ 56

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wspiera uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje wszystkie działania prowadzone przez szkołę w celu:
 - 1) poznania własnych predyspozycji zawodowych ucznia: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości;
 - 2) przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, wejścia na rynek pracy, oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży;
 - 3) nabycia przez uczniów umiejętności planowania własnej kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 4) zaprezentowania lokalnego rynku pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się osoba posiadająca kwalifikacje doradcy zawodowego.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania;
 - 2) obowiązkowych zajęć kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 5) spotkań z rodzicami;
 - 6) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym, wychowawcami i kierownikiem szkolenia praktycznego;
 - 7) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół i firm;
 - 8) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego m.in. z działem orientacji zawodowej poradni psychologiczno-pedagogicznej i Urzędem Pracy

§ 57

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.1

§ 58

Do najważniejszych zasad zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole należą w szczególności:

- 1) uczniom zapewnia się opiekę nauczyciela w czasie zajęć w:
 - a) salach przedmiotowych;
 - b) laboratoriach i pracowniach specjalistycznych;
 - c) salach gimnastycznych;
 - d) przedsiębiorstwach podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wycieczek a także w czasie prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
- 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych lub przebywającymi na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji, sprawują nauczyciele dyżurujący - zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów;
- 3) o wpuszczeniu do budynku osób obcych decyduje woźny mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
- 4) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów i jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas sprawowania opieki nad uczniem;
- 5) nauczyciele są w szczególności odpowiedzialni za:
 - a) przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
 - b) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca prowadzonych zajęć;
 - c) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania zagrożenia dyrekcji szkoły;
 - d) kontrolę obecności uczniów na początku zajęć;
 - e) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami i przepisami bhp obowiązującymi w laboratoriach, pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych.
- 6) kontrola obiektu przez dyrektora, specjalistę ds. bhp, społecznego inspektora pracy, pielęgniarkę szkolną – obowiązkowo raz w roku szkolnym
- 7) sprawdzanie przez uczących stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
- 8) w pracowniach, sali gimnastycznej i na boisku umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń oraz sprzętu sportowego;

- 9) jeżeli stan techniczny pomieszczenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, zajęcia edukacyjne przenosi się do innego pomieszczenia;
- 10) przeprowadza się szkolenia bhp uczniów kl. I;
- 11) plan ewakuacyjny umieszcza się w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób widoczny i trwały;
- 12) przeprowadza się monitoring szkoły i jej otoczenia;
- 13) każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do ukończenia kursów bhp i udzielania pierwszej pomocy.

§ 59

1. Pracownik szkoły który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) organ prowadzący szkołę.

§ 60

1. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
2. Jeżeli lekarz pogotowia zdecyduje o konieczności zabrania niepełnoletniego ucznia do ambulatorium lub szpitala, dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą wyznacza osobę posiadającą kwalifikacje pedagogiczne, która będzie towarzyszyć uczniowi do momentu pojawienia się rodzica ucznia.

§ 61

1. W szkole organizuje się wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne i przedmiotowe, a także wyjścia do kina, teatru, muzeum, na targi, sympozja, konkursy i inne w godzinach lekcyjnych lub poza nimi.
2. Organizacja i program wycieczek szkolnych i innych form wyjazdowych, zwanych dalej imprezami wyjazdowymi, winna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Organizacja imprez wyjazdowych wymaga:

- 1) pisemnej zgody rodziców uczniów niepełnoletnich (za wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji),
 - 2) opracowania programu;
 - 3) opracowania kosztorysu;
 - 4) wypełnienia karty wycieczki;
 - 5) uzyskania zgody dyrektora szkoły.
4. W imprezie wyjazdowej uczestniczą kierownik wycieczki i opiekunowie. Wymagania stawiane tym osobom oraz zakres ich obowiązków określają odrębne przepisy.
 5. Osoby, o których mowa w ust.4 są odpowiedzialne za uczniów przez cały czas trwania wycieczki.
 6. Liczbę opiekunów wyznacza dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wiek i liczbę uczestników, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów a także specyfikę imprezy wyjazdowej i warunki jej odbywania.
 7. Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne po powiadomieniu organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
 8. Szczegółowe zasady organizacji imprez wyjazdowych określa ich regulamin.

§ 62

1. Szkoła może prowadzić innowacje, stosownie do możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
2. Działalność innowacyjna szkoły ma przede wszystkim kształtować u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła podejmuje w szczególności współdziałanie z pracodawcami i organizacjami pracodawców – w zakresie programów nauczania i organizacji zajęć praktycznych w ramach bieżącej współpracy, uczelniami wyższymi i ośrodkami doskonalenia nauczycieli – w zakresie doskonalenia programów i metod, a także instytucjami koordynującymi programy edukacyjne finansowane ze środków unii europejskiej – w przypadku realizacji takich programów przez szkołę.

Rozdział 4 a
ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM
METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 60 a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
4. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Kształcenie praktyczne realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:
 - 1) praktyk zawodowych w formie
 - a) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
 - b) wirtualnego przedsiębiorstwa.
 - 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole realizuje się po zakończeniu tego okresu”

§ 62 b

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, aplikacji Microsoft TEAMS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach on-line:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - f) uczeń ma obowiązek stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
 - d) szczegółowe zasady ochrony danych przy pracy zdalnej określa odrębny regulamin
- 5) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym ZN;
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą lub mikrofonem;
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - e) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną

pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- f) rodzice lub pełnoletni uczeń informują wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych związanych z nauką zdalną
- g) nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica lub pełnoletniego ucznia

6) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

7) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych w czasie rzeczywistym poprzez połączenie z uczniami i bez ich użycia w czasie odroczonym poprzez udostępnienie materiałów, w oparciu o które uczniowie wykonują zadania;
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

8) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: w dzienniku elektronicznym, aplikacji Microsoft Teams lub poprzez pocztę elektroniczną;

9) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

10) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku lub w aplikacji TEAM co najmniej raz dziennie

11) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams”

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudniani są w szkole, z zachowaniem przepisów ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w szkole na podstawie umowy o pracę, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 64

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze wspólne dla Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach.
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik szkolenia praktycznego;
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na co najmniej 12 oddziałów.
3. Powierzenia i odwołania ze stanowisk, o których mowa w ust. 1 dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
4. Osoba, której powierzono stanowisko wicedyrektora wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) prowadzi nadzór pedagogiczny oraz pracę instuktażowo-metodyczną nauczycieli zgodnie z ustaleniami podjętymi przez Zespół Kierowniczy;
 - 2) opracowuje roczny plan pracy szkoły;
 - 3) przygotowuje przydział czynności nauczycieli, tygodniowy plan zajęć dydaktycznych oraz plan imprez na dany rok szkolny;
 - 4) nadzoruje oraz koordynuje całokształt pracy wychowawczej w szkole;
 - 5) współpracuje z rodzicami - odpowiada na ich postulaty, skargi i rozpatruje je;
 - 6) współpracuje z pedagogiem, poradnią wychowawczo-zawodową i szkolną służbą zdrowia;
 - 7) czuwa nad dyscypliną, ładem i porządkiem w szkole oraz bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli;
 - 8) prowadzi kontrolę prawidłowości prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, przeprowadza instruktaże w tym zakresie;

- 9) gromadzi informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli;
 - 10) dba o rozwój bazy dydaktycznej szkoły i o poszanowanie mienia szkolnego;
 - 11) odpowiada za doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 12) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności
5. Do obowiązków kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych uczniów;
 - 2) przygotowywanie umów między szkołą a pracodawcami;
 - 3) zbieranie i przechowywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego młodocianych;
 - 4) przeprowadzanie kontroli praktycznej nauki zawodu;
 - 5) opracowywanie kryteriów oceniania zajęć praktycznych i ustalanie ocen z tych zajęć;
 - 6) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - 7) opracowywanie programów szkolenia praktycznego i harmonogramu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 8) organizowanie porad z instruktorami i pracodawcami;
 - 9) współpraca z nauczycielami przedmiotów zawodowych i wychowawcami klas w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 10) współpraca z pracodawcami, organizacjami pracodawców i Urzędem Zatrudnienia;
 - 11) współpraca z rodzicami - realizacja postulatów i załatwianie skarg;
 - 12) organizacja spotkań informacyjnych dla uczniów i rodziców;
 - 13) wykonywanie innych zadań związanych z bieżącą działalnością szkoły.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja programu nauczania oraz programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) przygotowywanie uczniów do egzaminów zewnętrznych;
 - 3) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły do 15 września każdego roku szkolnego;
 - 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć i przedstawienie go dyrektorowi szkoły do 15 września każdego roku szkolnego;

- 5) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania;
 - 6) ściśle stosowanie zasad oceniania, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 7) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych poszczególnych uczniów;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, (zgodnie z §58 ust.1, 2, 4, 5, 7, 8 oraz §59, §60, §61 ust.5);
 - 10) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 11) życzliwy stosunek do ucznia;
 - 12) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w zależności od sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 13) otaczanie opieką uczniów zdolnych;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i pedagogicznej;
 - 15) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 16) gromadzenie, modernizacja i dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 17) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 18) udział w badaniach, diagnozach i analizach zgodnie z planem nadzoru dyrektora;
 - 19) współpraca z wychowawcą klasy;
 - 20) współpraca z rodzicami;
 - 21) uczestnictwo w egzaminie potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminie zawodowym i egzaminie maturalnym;
 - 22) doskonalenie przez nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy poprzez uczestnictwo w szkoleniach branżowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z planu pracy szkoły;
 - 24) stosowanie się do zapisów w zawartych w przepisach prawa oświatowego i statucie szkoły.
4. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 65 a

1. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w odrębnych przepisach w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
2. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
4. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
5. Szczegółowy harmonogram dostępności nauczycieli jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości uczniom i ich rodzicom,
6. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

§ 66

1. Opiekę nad zespołem klasowym dyrektor szkoły powierza nauczycielowi uczącemu w tej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel wychowawca powinien pełnić opiekę nad klasą w czasie całego cyklu kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i ingerujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc psychologiczno-pedagogiczna, a także ustalając oceny z zachowania;

- 4) planuje formy udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 5) uwzględnia wnioski z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
5. Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego i terminowego prowadzenia dokumentacji klasowej: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, protokołów zebrań z rodzicami, świadectw i innej wymaganej w szkole dokumentacji.
6. Wychowawca sporządza i realizuje plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
7. Wychowawca ma prawo od uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, zespołu wychowawczo-profilaktycznego i poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 67

1. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dobór i zmianę wychowawcy.
2. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów oddziału.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 68

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68 a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określanie warunków niezbędnych do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) określeniu dostosowania sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) współpraca z instytucjami (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny)”

§ 69

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym poprzez organizację różnorodnych imprez.

§ 70

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
- 2) analizowanie postępów w nauce i wyników klasyfikacji uczniów;
- 3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych dla klasy i poszczególnych uczniów;
- 4) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 5) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpraca z rodzicami uczniów oddziału.

§ 71

1. W szkole tworzy się, wspólne dla szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach, następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, przedmiotów zawodowych;
 - 2) wychowawczo-profilaktyczny.
2. Dyrektor może tworzyć inne, niż wymienione w ust.1, zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel o stażu pracy wynoszącym minimum 5 lat i o pełnych kwalifikacjach zawodowych.
4. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) współpraca nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści między przedmiotami, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) koordynacja przygotowywania uczniów do egzaminów, turniejów i olimpiad;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 5) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
 - 6) organizacja nowych i dbałość i wyposażenie istniejących laboratoriów i pracowni przedmiotowych;

- 7) przygotowanie i opiniowanie autorskich i eksperymentalnych programów nauczania oraz innowacji;
- 8) inne w zależności od potrzeb.

8. Zadania zespołu wychowawczo-profilaktycznego:

- 1) opracowanie propozycji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i zmian do tego programu;
- 2) opracowanie harmonogramu pracy zespołu
- 3) koordynacja działalności wychowawczej i profilaktycznej;
- 4) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, radą szkoły, samorządem uczniowskim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 5) opracowanie propozycji regulaminu ustalania ocen z zachowania i zmian do tego regulaminu;
- 6) ocena skuteczności działań profilaktycznych i wychowawczych.

§ 72

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi
 - 1) sekretarz;
 - 2) pomoc administracyjna;
 - 3) woźny;
 - 4) portier;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) rzemieślnik;
 - 7) elektryk.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie biurowo- administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w dobrym stanie technicznym, ładzie i czystości.
4. Pracownicy wym. w ust. 1 szkoły mają obowiązek reagowania na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów lub innych przyczyn i informowania o nich dyrektora lub nauczycieli.
5. Wykonywanie zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności i odpowiedzialności służbowych pracowników.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 73

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) pełnej informacji o:
 - a) treści statutu i wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole;
 - b) programie wychowawczym-profilaktycznym realizowanym przez szkołę;
 - c) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w klasie i szkole;
 - d) możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji losowej i materialnej;
 - e) wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i postępach w nauce na zasadach określonych w rozdziale 8 statutu,
- 6) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach;
- 8) powtarzania klasy co najmniej dwa razy w cyklu kształcenia;
- 9) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
- 10) ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej;
- 11) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów wypoczynku i rozrywki;
- 12) pomocy pedagogiczno-psychologicznej, a w szczególności w przypadku trudności w nauce,
- 13) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do rady szkoły,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemną skargą do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi.
3. Uczeń lub jego rodzice, którzy uznają rozstrzygnięcia dyrektora za niewystarczające mogą złożyć skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 75

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 76

Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i procesie wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań w szczególności przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce;
- 3) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły;
- 4) obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych lub dodatkowych po zadeklarowaniu się do udziału w tych zajęciach,
- 5) przestrzeganie na terenie szkoły i poza nią przepisów prawa i porządkowych wydanych przez władze państwowe i samorządowe oraz dyrektora szkoły oraz postanowień statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 6) właściwe zachowanie się na zajęciach edukacyjnych, w tym w szczególności:
 - a) przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem zajęć;
 - b) zajęcie wyznaczonego miejsca w klasie;
 - c) zabieranie głosu poprzez uprzednie zgłoszenie się przez podniesienie ręki i za zgodą nauczyciela;
 - d) aktywne uczestnictwo;
 - e) zachowanie wszelkich zasad bezpieczeństwa na zajęciach laboratoryjnych i innych zajęciach lekcyjnych;
 - f) pełnienie dyżurów klasowych lub dyżurów w pracowniach;

g) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w ćwiczenia na wychowaniu fizycznym;

h) za niedozwolone uznaje się:

- samowolne chodzenie po klasie;
- spożywanie posiłków podczas zajęć edukacyjnych;
- prowadzenie rozmów dezorganizujących zajęcia;
- nie wykonywanie poleceń nauczyciela;

- 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności przestrzeganie zasad kultury współżycia wśród kolegów, w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły; zabronione jest: naruszenie nietykalności, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie lub krytykowanie wypowiedzi i wyglądu innych osób, przywłaszczanie własności innych osób, niszczenie mienia szkolnego;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do 7 dni po rozpoczęciu nauki po nieobecności, zgodnie z §80;
- 9) dbałość o życie i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim, palenia tytoniu i e-papierosów;
- 10) noszenie stonowanego stroju, w szkole zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli satanistycznych, anarchistycznych, nazistowskich oraz typowych dla sekt, subkultur i klubów sportowych;
- 11) posiadanie stroju galowego (strój galowy to dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie albo czarna/granatowa sukienka; dla chłopców: garnitur lub ewentualnie czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, krawat i odpowiednie obuwie) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
- 12) dbanie o mienie szkoły, innych osób, ład i porządek w szkole;
- 13) pilnowanie własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty pozostawione bez nadzoru;
- 14) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęcia, podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości

szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących, zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,

§ 77

Dyrektor może nałożyć na uczniów obowiązek noszenia jednolitego stroju po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 78

1. Uczniowie mogą wносить na teren szkoły telefony komórkowych i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem ust.3 pkt1.; urządzenia te powinny być wyłączone i schowane.
3. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) jako pomocy dydaktycznej w czasie zajęć edukacyjnych, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
 - b) podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
- 3 a. Umożliwia się uczniom z Ukrainy posługiwanie się na zajęciach lekcyjnych i innych telefonem komórkowym w celach komunikacyjnych
4. Obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku innych osób, bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wycieczek i obozów organizowanych przez szkołę,

§ 79

Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów, w tym sposobu ich realizacji i egzekwowania określa regulamin wewnętrzny szkoły.

§ 80

1. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczniów niepełnoletnich mogą być wystawiane przez:
 - 1) lekarza,
 - 2) rodziców ucznia.
2. Dopuszcza się wyłącznie pisemną formę usprawiedliwień od rodziców za wyjątkiem ustnego usprawiedliwienia podczas spotkania z wychowawcą klasy.

3. Uczniowie pełnoletni, poza sposobem usprawiedliwiania, o którym mowa w pkt.1 i 2 mają możliwość usprawiedliwienia się samodzielnie w formie pisemnej, podając równocześnie przyczynę nieobecności.

§ 81

1. Zwolnienie z lekcji może odbyć się za zgodą wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły, na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub pisemną pełnoletniego ucznia.
2. W sytuacji złego samopoczucia uczeń może być zwolniony z zajęć przez higienistkę szkolną a w przypadku jej nieobecności przez wychowawcę lub dyrektora szkoły po powiadomieniu rodzica i odebraniu przez niego niepełnoletniego dziecka.

§ 82

1. Za osiągnięcia w nauce, w sporcie, pracę społeczną lub wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) punkty dodatnie do oceny z zachowania;
 - 2) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców lub opiekunów;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) wpis do Złotej Księgi;
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły lub ufundowane przez radę rodziców.
2. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, rada pedagogiczna lub dyrektor.
3. Do każdej przyznanej nagrody lub wyróżnienia uczeń lub jego rodzice mogą wniesć pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 83

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) punktami ujemnymi do oceny z zachowania;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów o jego nagannym zachowaniu;

- 5) koniecznością wyrównania strat finansowych powstałych w wyniku udowodnionej winy ucznia.
2. Dyrektor szkoły może zastosować następujące środki wobec klasy za rażące naruszenie dyscypliny:
 - 1) okresowy zakaz wyjazdu klasy na wycieczki turystyczne;
 - 2) wyrównanie szkód za zniszczenie sprzętu szkolnego.
3. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia.
5. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) od kary przewidzianej w ust.1 pkt.1, 2 uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się ustnie do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni i po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy wspólnie z samorządem klasowym, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować;
 - 2) od kar przewidzianych w ust.1 pkt. 3, 4, 5, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
 - a) ponowne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego i przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
 - b) rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania;
 - c) anulowanie kary w przypadku stwierdzenia jej niezasadności i odnotowanie tego faktu w protokole rady pedagogicznej.
 - 3) od kar przewidzianych w ust. 2 klasa może się odwołać za pośrednictwem samorządu klasowego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni i po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy, wspólnie z samorządem uczniowskim, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować.

§ 84

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce jedynie w przypadku:
 - 1) agresywnego zachowania na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) znęcania się nad innymi uczniami szkoły;
 - 3) używania środków odurzających lub handlu nimi na terenie szkoły lub na imprezach zorganizowanych przez szkołę;

- 4) przebywania w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym;
 - 5) rażącego naruszenia obowiązujących norm moralnych;
 - 6) opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 2 miesięcy w ciągu semestru, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ze strony szkoły;
3. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 4. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia nie ulega wykonaniu, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art.108, par.1 KPA).

§ 85

1. Dyrektor, na podstawie uchwały opiniującej rady pedagogicznej, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

Rozdział 7

RODZICE

§ 86

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w klasie i szkole;
 - 2) zapoznania się z treścią statutu, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, regulaminem ustalania ocen z zachowania, zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego i ewentualnie innych zgodnie z życzeniem rodziców,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie uzgodnionym z nauczycielem, rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce i sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 5) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania swoich uwag dyrekcji szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice uczniów niepełnoletnich mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
5. Szkoła zapewnia rodzicom doradztwo pedagogiczne i psychologiczne.
6. W szkole organizuje się następujące zebrania rodziców danej klasy:
 - 1) organizacyjne: wrzesień;
 - 2) po zakończeniu I półrocza;
 - 3) przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

- 4) inne - w razie potrzeby na życzenie dyrekcji, wychowawcy klasy lub rodziców.
7. W szkole organizuje się indywidualne konsultacje nauczycieli, pedagoga, dyrektora, wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku roku szkolnego.
8. Rodzice mają bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.
9. Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą także telefonicznie i za pomocą poczty e-mail.
10. Szkoła zapewnia dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny.

§ 87

1. Kontakt z rodzicami – w celu ustalenia terminu spotkania – odbywa się telefonicznie, pocztą elektroniczną lub, w przypadku niepowodzenia -listem poleconym.
2. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców wychowawca umawia się z rodzicami na rozmowę informacyjną.
3. Wszystkie działania wychowawców i kontakty nauczycieli z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 8

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 88

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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 89

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych 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 a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 90

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.

§ 91

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją niezwłocznie uzasadnić.

§ 92

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń w zakresie trybu ustalania ocen rocznych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły

§ 93

Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 94

1. Nauczyciele do końca drugiego tygodnia września informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust.1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 uczniowie zapisują w zeszytach przedmiotowych na początkowych zajęciach edukacyjnych w danej klasie, a rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi przez złożenie podpisu w zeszycie.
4. Wychowawca klasy zapoznaje z zasadami oceniania zawartymi w statucie, informuje o kryteriach ocen ze zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania :
 - 1) uczniów - w terminie do końca drugiego tygodnia września;
 - 2) rodziców - na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. O warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z ich realizacji informuje uczniów kierownik szkolenia praktycznego lub wicedyrektor.
7. Spotkania uczniów z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wicedyrektorem odbywają się: 1 raz w roku (wrzesień) dla klas rozpoczynających zajęcia praktyczne i każdorazowo przed rozpoczęciem praktyk zawodowych.

§ 95

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii;
 - 3) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a i b, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Ewidencję uczniów, o których mowa w ust. 1 p1,2,3 prowadzi pedagog szkolny.
3. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust.1 jest ustalane indywidualnie pomiędzy nauczycielem a uczniem, a następnie opracowywane w formie pisemnej.

§ 96

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 97

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

w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 98

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące ustalane są według według skali ocen:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1,z możliwością stawiania plusów i minusów przy ocenie, za wyjątkiem minusów przy ocenie niedostatecznej i plusów przy ocenie celującej.
3. Zapis ocen bieżących może być prowadzony w dzienniku lekcyjnym skrótami literowymi lub cyfrowo.
4. Główne formy oceniania bieżącego to:
 - 1) wypowiedź ustna;
 - 2) prace pisemne: kartkówki i sprawdziany;
 - 3) **uchylony**;
 - 4) prace terminowe (zadania domowe, referaty, projekty);
 - 5) prace nadobowiązkowe;
 - 6) aktywność;
 - 7) ćwiczenia.

5. Ocenom z poszczególnych form wymienionych w ust.4 przypisuje się następujące wagi:
 - 1) sprawdzian, praca klasowa – waga 6;
 - 2) test – waga 4;
 - 3) kartkówka, odpowiedź ustna – waga 3;
 - 4) pozostałe formy – wg uznania nauczyciela odpowiednio do nakładu pracy ucznia;
 - 5) dopuszcza się stosowanie innych wag niż wymienione w pkt. 1- 3 na zajęciach z wychowania fizycznego i informatyki, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 6) badanie startowe, badanie efektów kształcenia i próbna matura – waga 0
6. Zasady oceniania prac, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2 określa się następująco:
 - 1) ocena celująca: 97-100% maksymalnej ilości punktów;
 - 2) ocena bardzo dobra: 90-96 % maksymalnej ilości punktów;
 - 3) ocena dobra: 75-89 % maksymalnej ilości punktów;
 - 4) ocena dostateczna: 60-74 % maksymalnej ilości punktów;
 - 5) ocena dopuszczająca 40-59 % maksymalnej ilości punktów;
 - 6) ocena niedostateczna: 0-39 % maksymalnej ilości punktów;
- 7) **uchylony**
7. Ocenę poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
8. W ciągu semestru liczba ocen bieżących nie powinna być mniejsza niż 3.

§ 99

1. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny z prac pisemnych w terminie ustalonym w regulaminie wewnętrznym szkoły.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania do końca roku szkolnego.
3. Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami pisemnymi podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji i uzyskania komentarza na temat tych prac od nauczyciela.
4. Na prośbę rodziców lub uczniów prace lub ich kopie mogą być także wypożyczone do domu.

§ 100

1. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do dziennika lekcyjnego.
2. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
3. Z jednej formy sprawdzania wiadomości uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
4. **uchylony**

§ 101

Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu – a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 102

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planach nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie corocznie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planach nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Termin klasyfikowania rocznego ustala dyrektor szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali :
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1,
6. Oceny śródroczne i roczne ustala się jako średnią ważoną z ocen bieżących zgodnie z następującymi zasadami:
 - stopień celujący: $\text{średnia ważona} \geq 5,5$;
 - stopień bardzo dobry: $4,5 \leq \text{średnia ważona} < 5,5$;
 - stopień dobry : $3,5 \leq \text{średnia ważona} < 4,5$;
 - stopień dostateczny: $2,5 \leq \text{średnia ważona} < 3,5$;
 - stopień dopuszczający: $1,7 \leq \text{średnia ważona} < 2,5$;
 - stopień niedostateczny: $\text{średnia ważona} < 1,7$;
 - z uwzględnieniem szczególnych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela
7. Śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną negatywną jest stopień niedostateczny, pozostałe stopnie wym. w ust. 5 są ocenami pozytywnymi..

§ 103

Uczeń jest zobowiązany do poprawienia niedostatecznych ocen śródrocznych w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 104

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest według następującej skali:
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Zasady ustalania ocen z zachowania
 - 1) każdy uczeń z początkiem semestru otrzymuje pulę „100 pkt.”.
 - 2) w trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatkowe lub stracić punkty z ogólnej puli „100 pkt.”.
 - 3) punkty dodatnie można uzyskać za czynności wymienione w tabeli nr 1

tabela nr 1

Działania/zachowania	Ilość punktów	
	Klasa	Szkoła
Praca w samorządzie	0-20	0-20
Udział w konkursach i olimpiadach		0-20
Udział w zawodach sportowych		0-20

Organizacja imprez (akademie, wigilia, gazetki okolicznościowe, plakaty, itp.)	0-30	0-40
Systematyczna działalność pozaszkolna (np. wolontariat)		
Pomoc koleżeńska	0-20	
Wzorowa frekwencja (90%-100%) bez godzin nieusprawiedliwionych	0-50	
Praca w bibliotece szkolnej		0-20
Reprezentacja szkoły na zewnątrz		
Zbiórki pieniężne lub rzeczowe na rzecz domów dziecka, hospicjów, schronisk		0-20
Dbłość o salę lekcyjną	0-20	
Przeciwdziałanie przejawom przemocy i agresji	0-20	0-20
Inna pozytywna działalność (np. postępowanie zgodne z dobrem szkoły, dbłość o honor i tradycje szkoły, dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych)	0-30	0-30

4) punkty ujemne można otrzymać za czynności wymienione w tabeli nr 2

tabela nr 2

Działania/zachowania	Ilość punktów ujemnych
Sposób bycia naruszający godność innych osób	0-30
Uchylanie się od uczestnictwa w życiu klasy, szkoły	0-20
Nieodpowiedni ubiór	0-20
Brak dbałości o kulturę słowa	0-20
Nieuczciwe postępowanie (np. kłamstwo)	0-30
Używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji	0-10
Nagrywanie bez zgody zainteresowanego (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły) dokumentów dźwiękowych i filmowych na nośniki elektroniczne i urządzenia multimedialne oraz ich publiczne rozpowszechnianie	0-50
Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego	0-30
Palenie papierosów	0-10
Niewłaściwe zachowanie na lekcjach, wycieczkach, zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę	0-30
Nieoddawanie odzieży wierzchniej do szatni	0-10
Wagary, uciezki, godziny nieusprawiedliwione z powodu nieterminowego dostarczania usprawiedliwień	1 godz. lek. =1pkt.
Spóźnienia	1 spóźnienie= 0,5 pkt.
Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	0-5
Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły	0-20
Upomnienie wychowawcy klasy *	0-30
Nagana wychowawcy klasy	0-40
Nieprzestrzeganie wewnątrzszkolnego regulaminu (upomnienie dyrektora)	20
Nieprzestrzeganie wewnątrzszkolnego regulaminu (nagana dyrektora)	50
Przemoc fizyczna i psychiczna oraz propagowanie zachowań agresywnych	0-50
Posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków niedozwolonych	0-50
Postępowanie niezgodne z dobrem szkoły, brak dbałości o honor i tradycje szkoły	0-50
Szerzenie nienawiści i nietolerancji	0-50

- 5) punkty za poszczególne działania lub zachowania mogą być przyznawane wielokrotnie i są odnotowywane przez wychowawcę w dzienniku.
- 6) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który zgromadził wymaganą liczbę punktów (przy zastrzeżeniu, że nie ma godzin nieusprawiedliwionych, uwag dotyczących niewłaściwego zachowania i może mieć maksymalnie 3 spóźnienia.
- 7) uczeń, którego frekwencja wynosi poniżej 70% (i wynika z godzin nieusprawiedliwionych), może uzyskać max. ocenę poprawną, bez względu na liczbę zdobytych punktów.
- 8) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy może uzyskać co najwyżej ocenę dobrą.
- 9) uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy lub upomnienie dyrektora może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną.
- 10) ocenę naganną otrzymuje uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i mimo wszystko nie nastąpiła poprawa jego zachowania oraz taki, który będzie prezentował choćby jedno z poniżej wymienionych zachowań bez względu na ilość zgromadzonych punktów dodatnich:
 - a) stosowanie w szkole przemocy fizycznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
 - b) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub substancji psychotropowych, spożywanie napojów alkoholowych na terenie szkoły;
 - c) rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - d) zachowanie o znamionach molestowania seksualnego;
 - e) nieprzestrzeganie wewnątrzszkolnego regulaminu;
 - f) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - g) zabór mienia (kradzież);
 - h) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację.
- 11) Na koniec semestru punkty, o których mowa w p.1,3 i 4 są sumowane i przeliczane na stopnie wg następującej skali :
 - a) ocena wzorowa: ≥ 200 punktów
 - b) ocena bardzo dobra: $151 \leq \text{ilość punktów} < 200$;
 - c) ocena dobra: $100 \leq \text{ilość punktów} \leq 150$

- d) ocena poprawna $70 \leq \text{ilość punktów} < 99$
- e) ocena nieodpowiednia ≤ 69 punktów
- f) ocena naganna: bez względu na uzyskaną ilość punktów w przypadku wystąpienia zachowania opisanego w ust.10

12) Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej sumy punktów z I i II półrocza.

5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

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

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

§ 105

- 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 106

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają:

- 3) z poszczególnych przedmiotów – nauczyciel uczący danego przedmiotów w klasie;
- 4) z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych – nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu;
- 5) z zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracodawców, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

§ 107

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej

§ 108

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 1 a. O przewidywanej ocenie, o której mowa w ust. 1 nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia na lekcji oraz wpisuje ją do dziennika
 - 1 b. W przypadku nieobecności ucznia nauczyciel lub wychowawca wysyła informację o przewidywanej ocenie poprzez e-mail w dzienniku elektronicznym, a jeśli e-mail nie zostanie odebrany przeprowadza z uczniem rozmowę telefoniczną, poświadczając ten fakt w notatce służbowej
 - 1 c. Jeśli uczeń nie odbierze informacji o ocenach w sposób, o którym mowa w ust. 1b nauczyciel lub wychowawca przesyła ją listownie na jego adres
2. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, przekazuje na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na spotkaniu z rodzicami wykaz przewidywanych dla danego ucznia ocen rocznych.
3. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają na odrębnej liście.
4. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w zebraniu, o którym mowa w ust. 2 rodzice są zobowiązani w terminie do trzech dni odebrać informację u wychowawcy klasy – osobiście lub przez dziennik elektroniczny potwierdzając odbiór e-mailem ze swojego konta.
5. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą informacji o ocenach, w sposób, o którym mowa w ust. 4 wychowawca przesyła je listownie na ich adres.

§ 109

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów (za wyj. zajęć praktycznych i praktyk zawodowych) o podwyższenie oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Wniosek, o którym mowa w punkcie 1 ma formę pisemną i powinien zawierać
 - 1) określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega;
 - 2) określenie formy ustalania wyższej oceny (pisemna, ustna);
 - 3) ewentualną prośbę o udział w ustalaniu oceny drugiego nauczyciela lub osoby sprawującej w szkole stanowisko kierownicze.
3. Fakt wpłynięcia wniosku nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny przekazuje mu w formie pisemnej zakres materiału objęty kontrolą. Może on dotyczyć semestru,

roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia. Jednocześnie nauczyciel odnotowuje fakt określenia zakresu materiału w dzienniku lekcyjnym.

5. Wnioskujący uczeń podlega ponownemu ustaleniu oceny, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Ponowne ustalenie oceny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem ustalania ocen z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych i praktycznych, które ma formę przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ponowne ustalanie oceny z języka polskiego i obcego ma formę pisemną i ustną.
8. Ustalona w wyniku powyższego postępowania ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana.
9. Z przeprowadzonego postępowania ponownego ustalania oceny nauczyciel przedmiotu sporządza protokół zawierający w szczególności dane ucznia, ocenę o którą się ubiegał, zestaw pytań i ustaloną ocenę.
10. Dokumentację, o której mowa w pkt. 2, 4 i 9 nauczyciel jest zobowiązany przechowywać przez okres 3 miesięcy i udostępniać osobom sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 110

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić w formie pisemnej do dyrektora szkoły o umożliwienie mu poprawienia oceny rocznej z zachowania :
 - 1) nie później niż 5 dni od poinformowania o proponowanej rocznej ocenie z zachowania
 - 2) jeżeli do oceny wyższej od proponowanej brakuje mu nie więcej niż 10 pkt.
2. O uzyskanie wyższej niż proponowana przez rocznej oceny z zachowania nie może wystąpić uczeń, który:
 - 1) wagaruje (więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
 - 2) otrzymał upomnienia ustne lub pisemne od dyrektora szkoły lub zespołu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 3) stwarza problemy wychowawcze potwierdzone uwagami w dzienniku
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku , o umożliwienie uzyskania wyższej rocznej oceny z zachowania, zespół wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu dyrektorem szkoły, wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym ustala warunki poprawienia oceny indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 111

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 112.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 113 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 112.

§ 112

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i precyzować w jaki sposób zostały naruszone zasady i kryteria oceniania
3. 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, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1., ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian o którym mowa w ust.3 pkt.1
 - 1) z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5.1. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 113 ust.1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;

- c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół, o którym mowa w ust.8 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8.1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

§ 113

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych , może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem:
 - 1) egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 2) egzaminu z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i zajęć laboratoryjnych, który ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę ustaloną w jego wyniku.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. Do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego mają zastosowanie przepisy §112, pkt. 1-10, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 114

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców w terminie i trybie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami .
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się także dla uczniów zmieniających typ szkoły lub profil klasy oraz powtarzających klasę.
6. Egzamin, o którym mowa w pkt. 5 obejmuje te przedmioty, które nie wystąpiły w planie nauczania w poprzednim typie szkoły lub profilu klasy, do której uczeń uczęszczał oraz w przypadkach znaczących różnic programowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

7. Egzamin, o którym mowa w pkt. 5 musi odbyć się w terminie najpóźniej do 30 stycznia roku szkolnego, w którym nastąpiła zmiana klasy lub szkoły.
8. Za wyznaczenie terminu i organizację egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 5 jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę ustaloną w jego wyniku.

§ 115

1. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie został sklasyfikowany z zajęć praktycznych uzupełnia program nauczania w terminie uzgodnionym z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wicedyrektorem
2. Po uzupełnieniu programu, o którym mowa w ust.1. uczniowi ustala się śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 116

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzony w danej klasie – dotyczy wyłącznie ucznia rozpoczynającego szkołę w roku szkolnym 2019/20 lub powtarzającego klasę z tym rocznikiem.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej :
 - 1) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 2) ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 , który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym.
3. Uczeń, o którym mowa w ust.2 pkt. 2 przystępuje do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 117

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego z wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie z zastrzeżeniem Art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty – dotyczy wyłącznie ucznia rozpoczynającego szkołę w roku szkolnym 2019/20 lub powtarzającego klasę z tym rocznikiem,
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 118

Uczeń, który nie otrzymał promocji lub nie ukończył szkoły powtarza tę samą klasę.

§ 118 a

1. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
2. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/a" oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 pkt 2.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119

1. Technikum posiada własny sztandar, godło i ceremoniał, wspólne dla Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach
2. Ceremoniał szkolny oddziałuje na sferę emocjonalną uczniów poprzez wyeksponowanie symboli narodowych, symboli szkolnych oraz organizowanie uroczystości szkolnych, a w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pożegnanie absolwentów;
 - 3) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) obchody świąt państwowych i rocznic.
3. Obchody świąt państwowych i rocznic powinny:
 - 1) inicjować lub podsumowywać cykl zajęć wychowawczych poświęconym wydarzeniom historycznym;
 - 2) służyć idei patriotyzmu i humanizmu;
 - 3) wychowywać zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami etyki.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zaznajomienia wychowanków z historią i tradycją szkoły oraz osobą jej patrona.
5. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły, jej ceremoniału i tradycji.
6. Symbolem szkoły jest sztandar z wypisanym hasłem „Ojczyzna, nauka, praca” przechowywany w gabinecie dyrektora.
7. Opiekę nad sztandarem sprawuje wybrana przez dyrektora szkoły klasa, z której rekrutuje się 3-osobowy poczet sztandarowy.
8. Poczet sztandarowy bierze udział w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) z okazji świąt państwowych i uroczystości patriotycznych;

3) przy innych okolicznościach wymagających honorowej reprezentacji szkoły.

§ 120

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica i pieczęcie szkoły zawierają nazwę Zespołu, w skład którego wchodzi oraz nazwę szkoły.
3. Na pieczęci może być używany skrót nazwy.
4. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 121

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122

1. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 123

Szkoła korzysta z bazy materialnej Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera - I Wojewody Śląskiego w Katowicach stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.

§ 124

Szkoła nie posiada osobowości prawnej.

§ 125

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora szkoły jest Prezydent Miasta Katowice.

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Szkoły Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera I Wojewody Śląskiego w Katowicach uchwałą nr nr 4/2019/20 z dnia 27 listopada 2019 r. i obowiązuje od 1 grudnia 2019 r.

Zmieniony w oparciu o uchwałę Rady Szkoły nr 3/-20/21 z dnia 8 marca 2021r

Zmieniony w oparciu o uchwałę Rady Szkoły nr 4/-22/23 z dnia 2 listopada 2022r