

Statut Technikum nr 4
w Zespole Szkół Technicznych
tekst ujednolicony

17 grudnia 2021 r.

Zespół Szkół Technicznych w Nysie



Spis treści

ROZDZIAŁ I	2
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	2
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III	6
ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ IV	12
ORGANIZACJA SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ V	18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VI	24
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	24
ROZDZIAŁ VII	32
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	32
RODZIAŁ VIII	47
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE	47
RODZIAŁ IX	49
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	49
ROZDZIAŁ X	49
PRZEPISY KOŃCOWE	49

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole- należy przez to rozumieć Technikum nr 4 w Nysie;
 - 2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 4 w Nysie;
 - 3) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 4) Wicedyrektorze- należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 5) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 6) samorządzie uczniowskim- należy przez to rozumieć samorząd wyłoniony z przedstawicieli wszystkich oddziałów wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 7) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Technikum Nr 4 w Nysie;
 - 8) nauczycielach- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły zatrudnionego w Zespole Szkół Technicznych w Nysie;
 - 9) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 10) radzie rodziców- należy przez to rozumieć reprezentację rodziców wszystkich uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 11) sztandarze- należy przez to rozumieć sztandar Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 12) bibliotece szkolnej- należy przez to rozumieć bibliotekę Zespołu Szkół Technicznych w Nysie;
 - 13) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z póź. zm.).

§2

1. Technikum nr 4 w Nysie, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Technikum nr 4 w Nysie wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Nysie.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Nysie, przy ulicy ul. Fryderyka Szopena 4.

4. Organem prowadzącym jest Powiat Nyski.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Technikum nr 4 w Nysie.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Technikum nr 4 w Nysie jest 5-letnią szkołą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
9. Technikum prowadzi kształcenie dla uczniów dotychczasowego gimnazjum, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
10. Ukończenie 5-letniego technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po złożeniu egzaminu zawodowego.
11. Szkoła używa następujących pieczęci:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
TECHNICZNYCH
Technikum nr 4
ul. F. Szopena 4, tel. 77 433 21 19
48-300 Nysa,**

12. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) technik budownictwa – symbol zawodu 311204;
 - 2) technik usług fryzjerskich – symbol zawodu 514105;
 - 3) technik geodeta – symbol zawodu 311104;
 - 4) technik architektury krajobrazu – symbol zawodu 314202.
13. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy, szkolenia zawodowego oraz zatrudnienia w województwie.
14. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych.
15. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;

- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) 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;
 - 5) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych, prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 6) zapewnia opiekę zdrowotną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej spełniającym szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach odrębnych;
 - 7) wdrażając założenia programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. Szkoła wspomaga uczniów oraz ich rodziców w sytuacjach zagrożeń patologiami społecznymi poprzez:
- 1) organizację spotkań z terapeutami ds. uzależnień, ze specjalistą ds. nieletnich z wydziału prewencji Powiatowej Komendy Policji w Nysie;
 - 2) włączanie do działań profilaktycznych rodziców;
 - 3) udzielanie informacji o instytucjach, organizacjach i specjalistach udzielających różnej pomocy i wsparcia w sytuacjach kryzysowych.

§ 4

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń

związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Szkoła realizując program wychowawczo-profilaktyczny, prowadzi walkę z:
 - 1) agresją i brutalizacją życia, z niekulturalnym zachowaniem się w szkole i innych miejscach publicznych;
 - 2) z nałogami: m. in. paleniem papierosów, piciem alkoholu, zażywaniem narkotyków;
 - 3) z wandalizmem i kradzieżami na terenie szkoły;
 - 4) wagarami, rekrutacją do sekt religijnych;
 - 5) z próbą handlowania narkotykami i innymi środkami odurzającymi na terenie szkoły;
 - 6) z przenikaniem na teren szkoły subkultur młodzieżowych odznaczających się nietolerancją, agresją i brutalnością.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z zastrzeżeniem § 10 ust.5.

§ 5

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2a) ¹w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły;
 - 4) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo;
 - 5) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
 - 6) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni roboczych.

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

4. W szkole, w miarę możliwości, przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub zdarzeń losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

§ 7

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i klasowych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9a) ²odwoływanie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 9b) ³zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla uczniów czteroletniego technikum oraz egzaminu zawodowego dla uczniów pięcioletniego technikum;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych na ten cel, w budżecie szkoły, przez organ prowadzący;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy- Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
3. ⁴O zawieszeniu zajęć o których mowa w ust. 1 punkt 9b, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
4. ⁵Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. ⁶Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - f) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VII Statutu,
 - g) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - h) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

§ 8

1. Dyrektor szkoły, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i organizacyjnego w szkole.
2. Informację o wydaniu nowych zarządzeń Dyrektor szkoły przesyła wszystkim pracownikom drogą elektroniczną.
3. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z wydanymi zarządzeniami, które są dostępne w księdze zarządzeń, w sekretariacie dyrekcji.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwałę w sprawie upoważnienia Dyrektora do wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i organizacyjnego w szkole;
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 9) uchwała sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 4a. ⁷Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

5. ~~Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.⁸~~

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział nauczyciela w wideo lub audiokonferencji.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 lub placówki, a także pielęgniarka/higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. 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.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie wymienionym w ust. 8.
10. ⁹W przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, protokolant przesyła przez e- dziennik protokół wszystkim nauczycielom. Odebranie przez nauczyciela e- maila z załączonym protokołem potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
11. ¹⁰Poprawki i uzupełnienia do protokołu, o którym mowa w ust. 9 powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od przesłania protokołu przez protokolanta. Poprawki i uzupełnienia wnosi się w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Sposoby i formy tego porozumienia reguluje regulamin Rady Rodziców.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tego programu, ustala go Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który wyłaniany jest spośród przedstawicieli wszystkich oddziałów wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych w Nysie.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 6) prawo do opinii dotyczącej skreślenia z listy uczniów;
 - 7) sporządzania wniosku o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 12

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
- 3a. ¹¹W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie audio lub wideokonferencji.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Od decyzji Dyrektora strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

6. Decyzja podjęta przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 13

1. Technikum nr 4 jest szkołą publiczną dla młodzieży.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjmowani absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w wybranym zawodzie.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje się oddziały:
 - 1) jednozawodowe;
 - 2) dwuzawodowe.
5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału uczniów na grupy w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
6. W oddziałach jedno- i dwuzawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie odbywają się na terenie szkoły.
7. W Technikum nr 4 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum, a kształcenie w zawodach realizowane jest zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach.
8. Nauczanie języków obcych oraz jednego z pośród czterech przedmiotów, tj.: filozofia, plastyka, muzyka oraz język łaciński i kultura antyczna w pięcioletnim technikum, mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach szkolnych.
10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego realizowane są w formie:
 - 1) kształcenia zawodowego teoretycznego;
 - 2) kształcenia zawodowego praktycznego.
11. Kształcenie zawodowe teoretyczne obejmuje przedmioty zawodowe realizowane w formie zajęć dydaktycznych teoretycznych.
12. Szkoła posiada pracownie zawodowe przeznaczone do kształcenia zawodowego praktycznego, wyposażone w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach – jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.

13. W pracowniach zawodowych realizowane jest kształcenie zawodowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych.
14. Każda pracownia zawodowa posiada własny, dostosowany do specyfiki zajęć „Regulamin pracowni”, z którym uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego.
15. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.
16. Praktyka zawodowa jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
17. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
18. Uczeń ma prawo wyboru pracodawcy, u którego będzie odbywał praktykę zawodową, pod warunkiem, że jest on w stanie zapewnić realizację programu praktyki, odpowiednie warunki bhp oraz opiekę zakładowego opiekuna praktyk . Ostateczną decyzję, co do miejsca odbywania praktyki zawodowej przez danego ucznia podejmuje odpowiedni Wicedyrektor.
19. Ocenę końcową za praktykę zawodową ustala Wicedyrektor w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk.
20. Przebieg praktyki zawodowej uczniowie dokumentują w tzw. dzienniczkach praktyk.
21. Szczegółowe warunki organizacji praktyki zawodowej regulują odrębne przepisy.

Staż uczniowski

§ 14

1. Uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej stażem uczniowskim.
2. Uczestnictwo w stażach uczniowskich ma umożliwić uczniowi naukę zawodu w rzeczywistych warunkach pracy, poznanie zakładu pracy oraz zaznajomienie się z konkretnymi stanowiskami pracy, pracodawca natomiast będzie miał możliwość pozyskania potencjalnego pracownika w pełni przygotowanego do podjęcia pracy na danym stanowisku.
3. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń powinien realizować wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie zajęć praktycznych realizowanych w szkole, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
4. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski. Do umowy dołącza się zakres treści nauczania realizowanych w trakcie stażu, dobowy i tygodniowy wymiar czasu jego odbywania oraz zakres zwolnienia, o którym mowa w ust. 5.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości lub w części. Zakres zwolnienia jest ustalany przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski i Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo jego rodzicem.
6. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w Technikum.
7. Szczegółowe zasady i warunki odbywania stażu uczniowskiego regulują odrębne przepisy prawa.

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Harmonogram organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, umieszczany jest na stronie internetowej szkoły (www.zst_nysa.wodip.opole.pl) nie później niż do 20 września danego roku szkolnego.
5. Harmonogram, o którym mowa w ust. 3 zawiera w szczególności: terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej), terminy spotkań z rodzicami oraz wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godzinie 8.00.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5 minut, wyjątek stanowi tzw. „długa przerwa” (po 3 lekcji), która trwa 20 minut.
9. Zajęcia wychowania fizycznego, informatyki oraz języka obcego nowożytnego mogą odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.
10. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje zajęcia z religii/etyki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywać w tym czasie w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza (z wyjątkiem lekcji pierwszych i ostatnich). Uczeń potwierdza obecność podpisem listy obecności.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno- pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;

- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. ¹²W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 17

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza, szczegółowo określa regulamin biblioteki szkolnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła;
 - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły, mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
 - 3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 4) w bibliotece szkolnej pracują nauczyciele- bibliotekarze. Normy zatrudnienia i czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
7. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
 - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
 - 4) udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
 - 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, wideoteka, księgozbiór podręczny);
 - 6) dostęp do Internetu;
 - 7) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
 - 2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży;
 - 3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczo-profilaktyczny).
10. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
11. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) działalność informacyjną;
 - 7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
 - 10) poradnictwo w doborze lektur;
 - 11) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
 - 12) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) koordynację dni i godzin otwarcia bibliotek, najbardziej dogodnych dla wspólnych czytelników;
 - 2) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek poza szkolnych;
 - 3) koordynację gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej;
 - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli i uczniów za pośrednictwem innych bibliotek.
13. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
- 1) księgi inwentarzowe książek, broszur i zbiorów audiowizualnych;



- 2) rejestr ubytków;
- 3) dowody wpływów.

§ 18

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu „Serce na dłoni”.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły (nauczycieli, uczniów i rodziców) na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariat szkolny jest elementem kształtowania u młodych uczniów postaw prospołecznych.
4. Szkolny Klub Wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.
5. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest wyznaczony nauczyciel, który jest jednocześnie koordynatorem działań związanych z wolontariatem wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
6. Szkolny Klub Wolontariatu działa w oparciu o program, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary, prawa i obowiązki wolontariuszy.
7. Z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym może być powołana Rada Wolontariatu.
8. W przypadku powołania Rady Wolontariatu w danym roku szkolnym wszelkie inicjatywy z zakresu wolontariatu są realizowane wspólnie ze Szkolnym Klubem Wolontariatu.

§ 19

Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu.

§ 20

W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, który pełni wszystkie, określone odpowiednimi przepisami prawa, funkcje papierowego dziennika lekcyjnego.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. W Zespole Szkół Technicznych zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół Technicznych w Nysie są pracownikami Technikum nr 4 w rozumieniu ustawy.
2. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) samodzielny referent;
 - 3) starszy referent;
 - 4) woźny;
 - 5) sprzątaczką.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 23

1. W Zespole Szkół Technicznych w Nysie tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów. Wicedyrektorzy Zespołu Szkół Technicznych w Nysie są Wicedyrektorami Technikum nr 4 w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności, funkcję tę pełni wskazany przez niego zastępca;
 - 2) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
 - 5) współorganizują egzaminy zawodowe potwierdzające kwalifikacje w zawodzie dla uczniów czteroletniego technikum, egzaminy zawodowe dla uczniów pięcioletniego technikum oraz egzamin maturalny;
 - 6) informują uczniów pięcioletniego technikum o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego.
5. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia Dyrektora:

- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, mają, zatem prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli;
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed Dyrektorem w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.
7. Do zadań Wicedyrektorów należy również:
- 1) załatwienie spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
 - 4) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu;
 - 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego, opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w średnich szkołach zawodowych oraz ich organizacja.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 7) troska o poprawność językową uczniów;
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

- 10) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 11) stosowanie nowatorskich i innowacyjnych metod pracy;
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 13) współpraca w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) wybór programów nauczania;
- 14a) ¹³w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują wybrany program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
- 15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktyczno- wychowawczego, w sposób przyjęty w szkole;
- 17) w przypadku nauczycieli przedmiotów zawodowych- udział w szkoleniach branżowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe, przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którym kieruje wychowawca.
3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - 3) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniom.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści nauczania;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - 5) opracowanie oraz opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
6. Zespoły wychowawcze i problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie, celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - 1) diagnozować warunki życia i możliwości psychofizyczne swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
5. Wychowawca odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoich wychowanków;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - 5) za terminowe i rzetelne wykonywanie spraw mu powierzonych.

§ 27

1. W Zespole Szkół Technicznych zatrudnia się pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny Zespołu Szkół Technicznych w Nysie jest pedagogiem Technikum nr 4 w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspomaganie nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów poprzez wskazywanie zalecanych form i sposobów indywidualizacji, udzielanie informacji na temat specyfiki specjalnych potrzeb uczniów, w tym pomoc w analizie diagnozy i zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 9) koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 10) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
3. ¹⁴Pedagog szkolny wypełnia swoje zadania w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 28

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,
 - c) przygotowanie czytelnicze i informacyjne uczniów na lekcjach i zajęciach bibliotecznych zgodnie z programem „Edukacji czytelniczej i medialnej”,
 - d) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
 - e) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów, struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowaniu materiałów na lekcje,
 - f) organizacja własnego warsztatu pracy,
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
 - b) inwentaryzacja zbiorów, którą biblioteka realizuje spisem z natury za pomocą skontrum co 4 lata,
 - c) konserwacja zbiorów,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

§ 29

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

§ 30

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza w danym roku szkolnym nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji lidera zespołu ds. doradztwa zawodowego, o którym mowa punkcie 2;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów Technikum nr 4;
 - 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami i pedagogiem, rocznego programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, izby małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny wyznacza zespół do spraw doradztwa zawodowego, którego zadaniem będzie planowanie i realizacja doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje edukacyjno-zawodowe przy planowaniu ścieżki zawodowej;
 - 2) gromadzenie informacji edukacyjno-zawodowych;
 - 3) koordynowanie działalności edukacyjno-doradczej;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) organizowanie spotkań z instytucjami wspomagającymi doradztwo oraz pracodawcami;
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
7. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, zawodu, zakładu pracy;
 - 2) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - 3) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;
 - 4) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
 - 5) rozwijanie świadomości zawodowej;
 - 6) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji;
 - 7) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 8) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - 9) poznanie rynku pracy.
8. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje również z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) swobody wypowiedzi;
 - 3) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;

- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej za zgodą Dyrektora szkoły;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 17) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 18) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
 - 19) odwołania od kar określonych w Statucie;
 - 20) zmiany oddziału lub typu szkoły ze względu na brak integracji z zespołem klasowym lub zmianę profilu kształcenia, na następujących zasadach: rodzic (pełnoletni uczeń) składa wniosek do Dyrektora szkoły, Dyrektor wyraża zgodę z zastrzeżeniem o konieczności wyrównania różnic programowych.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
 3. Jeśli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 32

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad zawartych w Statucie;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2a) ¹⁵obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych dotyczy również zajęć prowadzonych w formie zdalnej;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 4) przestrzegania zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 6) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) przestrzegania wewnętrznych regulaminów pracowni, gabinetów, biblioteki, zajęć wychowania fizycznego oraz regulaminów wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub uczniowskiego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - g) troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 9) usprawiedliwiania każdej nieobecności, w terminie tygodniowym od przyścia do szkoły, według zasad określonych przez wychowawcę, przedstawionych rodzicom na pierwszym spotkaniu klasowym oraz klasie na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
 - 10) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności, według zasad opisanych w punkcie 9. Wychowawca nie ma obowiązku uznać powodu nieobecności ucznia, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych;
 - 11) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw (za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił budynek szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) w czasie przerw porusza się po budynku szkolnym w sposób niezagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych;
 - 2) na terenie szkoły i posesji szkolnej nie zachowuje się agresywnie.
 3. Uczeń dba o kulturę języka:

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- 1) nie używa wulgaryzmów;
- 2) nie obraża słowem lub gestem innych osób;
- 3) nie żartuje w sposób naruszający godność osobistą innych.

§ 33

1. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie (poza użyciem, za zgodą nauczyciela, w procesie dydaktycznym), chyba, że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek noszenia skromnego, schludnego i kompletnego stroju. W szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, bluzek na ramiączkach oraz krótkich spódnic (długość spódnicy nie może być krótsza od długości ręki opuszczonej wzdłuż tułowia) oraz krótkich spodenek. Strój ucznia nie może promować postaw, wartości i zachowań, sprzecznych z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły. Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju ma wpływ na ocenę zachowania.
2. Podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, próbnych i właściwych egzaminów maturalnych i zawodowych, właściwych egzaminów oraz zawsze na polecenie przełożonych) ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Strój galowy składa się:
 - 1) dla dziewcząt:
 - a) z białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy (długość spódnicy nie może być krótsza od długości ręki opuszczonej wzdłuż tułowia), ewentualnie wizytowych spodni, żakietu,
 - b) z czarnej, szarej lub granatowej sukienki (długość sukienki nie może być krótsza od długości ręki opuszczonej wzdłuż tułowia),
 - 2) dla chłopców:
 - a) z białej koszuli z długim lub krótkim rękawem,
 - b) z ciemnych spodni wizytowych,
 - c) z ciemnej marynarki lub kamizelki.

§ 35

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną i efektywną naukę w szkole;
 - 2) wysokie osiągnięcia na olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) wzorową postawę społeczną.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do ucznia lub do jego rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub nagroda książkowa.
3. Wnioski o przyznanie nagrody kierują do Dyrektora szkoły nauczyciele, samorządy klasowe i wychowawcy klas. Nagrody przyznaje i zatwierdza - po konsultacji z Radą Pedagogiczną - Dyrektor szkoły.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 36

1. Za nieprzestrzeganie ustalonych norm zachowania uczeń może zostać ukarany.
2. Szkoła dysponuje różnymi środkami oddziaływania wychowawczego. Obowiązuje zasada stopniowania środków interwencji oraz dostosowania kar do wagi przewinienia.
3. Podstawowymi środkami reagowania wychowawczego są:
 - 1) rozmowa z uczniem;
 - 2) uwaga pisemna (w dzienniku elektronicznym);
 - 3) pisemna forma zawiadomienia rodziców ucznia o postępowaniu niezgodnym z postanowieniami/ obowiązkami zawartymi w Statucie;
 - 4) przekazanie wiadomości o zachowaniu ucznia do pedagoga szkolnego;
 - 5) wezwanie rodziców ucznia do szkoły (powiadomienie ustne, pisemne);
 - 6) zorganizowanie rozmowy z uczniem w rozszerzonym składzie np. uczeń, jego rodzice, nauczyciele, świadkowie niewłaściwych zachowań ucznia;
 - 7) zwołanie zespołu wychowawczego w przypadku braku rezultatów dotychczasowych działań wychowawczych bądź w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego i regulaminów szkoły;
 - 8) zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem i jego rodzicami a szkołą.
4. Rodzaje stosowanych kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela przedmiotu z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnienie wychowawcy w obecności całej klasy za drobne wykroczenie przeciwko regulaminom szkolnym i ogólnie przyjętym zasadom współżycia w klasie i szkole;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora/ Wicedyrektora szkoły;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły oraz zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

- 5) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) ~~przeniesienie do innej szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;~~¹⁶
przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły na zasadach określonych w punkcie 9;
 - 8) ~~skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora szkoły~~¹⁷
skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły;
 - 9) ¹⁸Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły, gdy uczeń:
 - a) otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
- 1) naruszenia postanowień Statutu;
 - 2) rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków, napojów alkoholowych, artykułów tytoniowych i innych szkodliwych dla zdrowia substancji;
 - 3) działalność przestępczą - zagrożenie zdrowiu lub życiu innego człowieka, rozbój, wymuszanie, kradzieże, wywołanie pożaru, awarii lub konieczności ewakuacji młodzieży;
 - 4) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami lub pracownikami szkoły;
 - 5) zastosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wywoływanie lęku (zastraszanie);
 - 6) wyłudzenie (pieniędzy, przedmiotów, itp.), szantaż, przekupstwo;
 - 7) ~~wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów;~~¹⁹
wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz zakłócanie procesu dydaktycznego w szkole poprzez np. wywoływanie awantur lub uniemożliwianie normalnej pracy szkoły;
 - 8) szkalowanie dobrego imienia szkoły;
 - 9) sfalszowanie dokumentów szkolnych;
 - 10) ~~opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% zajęć w semestrze, nieuczeszczanie do szkoły w sposób ciągły i nieusprawiedliwianie tej nieobecności w okresie łącznym powyżej dwóch miesięcy, o ile zawiodły oddziaływania wychowawcze prowadzone przez szkołę i rodziców;~~²⁰
za notoryczne, nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych w wymiarze przekraczającym 20 procent odbytych zajęć w okresie co najmniej jednego semestru;

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

- 10a) ²¹ nieuczęszczanie do szkoły w sposób ciągły i nieusprawiedliwianie tej nieobecności w okresie łącznym powyżej 20 dni roboczych, o ile zawiodły oddziaływania wychowawcze prowadzone przez szkołę i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) przyjscie do szkoły (przebywanie na zajęciach zorganizowanych przez szkołę) po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających;
 - 12) niszczenie i dewastację sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
 - 13) dokonanie czynu chuligańskiego lub przestępstwa kryminalnego;
 - 14) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 15) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych;
 - 16) ²² w przypadku ucznia powtarzającego klasę – za nieusprawiedliwione niepodjęcie nauki w szkole w ciągu 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych. W przypadku zdarzeń losowych osoba może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o przywrócenie w prawach ucznia. Dyrektor przywraca ucznia w drodze decyzji.
6. ~~Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów występuje wychowawca bądź inny nauczyciel na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.~~²³
- Wniosek o skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów wraz z uzasadnieniem przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy. Z wnioskiem powinien być zapoznany uczeń.
7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów jest następująca:
- 1) sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia;
 - 2) ~~rozmowa wychowawcy klasy z niepełnoletnim uczniem w obecności pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia (prawnych opiekunów);~~²⁴
rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
 - 3) przedstawienie przez wychowawcę Radzie Pedagogicznej pełnej analizy postępowania ucznia, poinformowanie o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych oraz dyscyplinujących;
 - 4) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy przez głosowanie;
 - 5) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami podejmuje decyzję o rodzaju kary i sposobie jej wykonania.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
11. Obowiązkiem szkoły jest poinformowanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
12. ~~Uczeń ma prawo do odwołania się w terminie 3 dni od nałożonej kary do:~~
- 1) ~~Dyrektora szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczeń składa do~~

²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

~~Dyrektora szkoły pisemny wniosek. Po jego rozpatrzeniu Dyrektor zawiadamia ucznia o swojej decyzji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna;~~

~~2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku skreślenia z listy uczniów uczeń kieruje pisemny wniosek odwołania od wymierzonej kary (za pośrednictwem Dyrektora szkoły) do Opolskiego Kuratora Oświaty, który po rozpatrzeniu wniosku podejmuje decyzję. Decyzja Kuratora jest ostateczna.²⁵~~

Uczeń ma prawo do odwołania się w terminie 3 dni od nałożonej kary do Dyrektora - w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy- uczeń składa do Dyrektora pisemny wniosek. Po jego rozpatrzeniu Dyrektor zawiadamia ucznia o swojej decyzji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

~~13. W przypadku kary skreślenia z listy uczniów niepełnoletnich, szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni po podjęciu uchwały o skreśleniu z listy uczniów.²⁶~~

Decyzja Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego, a przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

14.²⁷ Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach:

- 1) gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej;
- 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami;
- 3) gdy decyzja jest zgodna z żądaniem obu stron.

15.²⁸ Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest doręczana uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie.

16.²⁹ Uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.

17.³⁰ Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji:

- 1) organem odwoławczym jest Kurator Oświaty;
- 2) uczeń odwołuje się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, przy czym po wniesieniu odwołania Dyrektor przesyła do Kuratora pełną dokumentację sprawy w terminie 14 dni.

18.³¹ Skreślenie następuje dopiero po uprawomocnieniu się decyzji Dyrektora Szkoły. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

³⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

³¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 29/2021/2022 z dnia 17 grudnia 2021 r.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. ~~Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.~~³²

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu za wyjątkiem klas programowo najwyższych, których klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu grudniu.
3. Ocenianie osiągnięć oraz zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna, (przy czym, klasyfikacja śródroczna z przedmiotów, których cykl kształcenia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania/ tygodniowym rozkładem zajęć, kończy się po I semestrze jest klasyfikacją roczną/ końcową);
 - 3) klasyfikacja roczna/ końcowa.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen w formie elektronicznej, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej bądź niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom określonym w podstawie programowej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Zaświadczenie lekarskie wraz z wnioskiem o zwolnienie z zajęć, o których mowa w ust. 6 i 7 powinno być dostarczone do sekretariatu szkoły.
9. Uczniowie, którzy mają czasowe lub roczne zwolnienia lekarskie mogą być zwolnieni z uczestnictwa w lekcji, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja danego przedmiotu, na podstawie oświadczenia rodziców, którzy wyrażają na to zgodę i biorą odpowiedzialność za syna/córkę wynikającą z powyższej nieobecności. Oświadczenie rodziców powinno być dostarczone do sekretariatu szkoły wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

³² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

11. Rodzice są zobowiązani poinformować szkołę o posiadanym orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w ciągu tygodnia od daty ich otrzymania. Wychowawca o tym fakcie informuje nauczycieli zespołu klasowego, a orzeczenie dołącza do dokumentacji ucznia.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września danego roku) informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami, w nowym roku szkolnym, wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) wymaganiach, o których mowa w ust. 1;
 - 2) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszych zajęciach z wychowawcą, w danym roku szkolnym, nie później jednak niż do 30 września, wychowawca informuje uczniów o wymaganiach, o których mowa w ust. 2.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 39

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

§ 40

1. W ocenianiu bieżącym uczeń może uzyskać oceny cząstkowe za:
 - 1) odpowiedź ustną;

- 2) aktywność na lekcjach;
 - 3) pracę samodzielną na lekcjach lub pracę w grupach;
 - 4) prace pisemne: testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
 - 5) badanie wyników nauczania;
 - 6) prace dodatkowe proponowane przez nauczyciela- referaty, opracowania, prace praktyczne, plastyczne, itp.;
 - 7) pracę twórczą indywidualną lub grupową- projekty, prace badawcze z wykorzystaniem różnych źródeł, prezentacje multimedialne, itp.;
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Praca klasowa:
- 1) obejmuje treści jednego lub kilku działów programowych;
 - 2) uczeń zostaje powiadomiony o jej terminie z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w dniu zapowiedzi pracy klasowej nauczyciel jest zobowiązany do dokładnego określenia zakresu materiału obowiązującego na danej pracy klasowej oraz wpisania terminu pracy do dziennika lekcyjnego;
 - 4) każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową;
 - 5) czas trwania pracy klasowej wynosi minimum 1 godzinę lekcyjną;
 - 6) ocenę za pracę klasową uczeń uzyskuje najpóźniej dwa tygodnie po jej napisaniu;
 - 7) nieobecność na zapowiedzianej pracy klasowej odnotowywana jest w e- dzienniku, jako „0”;
 - 8) uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn był nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek w przeciągu dwóch tygodni od wyznaczonego terminu przystąpić do jej napisania;
 - 9) termin poprawy oceny z pracy klasowej ustala nauczyciel.
3. Sprawdzian:
- 1) obejmuje materiał wykraczający poza treści trzech ostatnich lekcji, ale nie obejmuje całego działu;
 - 2) poprzedzony jest zapowiedzią na tydzień przed wyznaczonym terminem, udokumentowaną wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) ocenę ze sprawdzianu uczeń otrzymuje najpóźniej dwa tygodnie po jej napisaniu;
 - 4) termin poprawy oceny ze sprawdzianu ustala nauczyciel.
4. Kartkówka:
- 1) obejmuje treści, co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
 - 2) może być niezapowiedziana;
 - 3) ocenę uczeń otrzymuje najpóźniej w ciągu tygodnia po jej napisaniu.
5. Liczba prac pisemnych zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem nie może być większa niż liczba dni nauki w ciągu tygodnia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy termin pracy pisemnej został przełożony na prośbę uczniów.
6. Kolejny praca pisemna z danego przedmiotu może odbyć się, jeżeli została wystawiona ocena z poprzedniej pracy pisemnej.
7. Postępy ucznia oceniane są systematycznie, w ciągu całego roku szkolnego, w różnych formach, w warunkach możliwie pełnego obiektywizmu.

8. Ocena śródroczna lub roczna (końcowa) wynika, z co najmniej 3 ocen cząstkowych. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością ucznia, ilość ocen warunkujących klasyfikację może być mniejsza.
9. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Zasady oceniania muszą być niezmiennie przez cały rok szkolny. Ewentualne zmiany czy poprawki wprowadza się po zakończeniu roku szkolnego, chyba, że wydane w tym czasie przepisy nadrzędne stanowią inaczej.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
13. Nauczyciel udostępnia uczniowi w trakcie zajęć lekcyjnych, każdą sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną.
14. Nauczyciel udostępnia do wglądu prace pisemne ucznia jego rodzicom w trakcie indywidualnych spotkań lub na spotkaniach z rodzicami.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu zainteresowanym.
16. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do zakończenia każdego okresu klasyfikacyjnego.
17. Rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
18. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. ³³W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną, przez dziennik UONET+, uczniom i rodzicom.

§ 41

1. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji stosuje się następującą skalę:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Znak „+” przy ocenach cząstkowych oznacza, że uczeń przekroczył nieznacznie wymagania na daną ocenę.

³³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

4. Znak „-” przy ocenach cząstkowych oznacza, nieznaczące braki w umiejętnościach i wiadomościach wymaganych na daną ocenę.
5. Przy równomiernym podziale trudności zadań oceny z prac pisemnych wystawiane są według skali:
 - 1) z przedmiotów ogólnych:
 - a) celujący- 100%,
 - b) bardzo dobry- powyżej 90%,
 - c) dobry- powyżej 70%,
 - d) dostateczny- powyżej 50%,
 - e) dopuszczający- powyżej 30%,
 - f) niedostateczny – 30% lub mniej,
 - 2) z przedmiotów zawodowych:
 - a) celujący- powyżej 95%,
 - b) bardzo dobry- powyżej 85%,
 - c) dobry- powyżej 70%,
 - d) dostateczny- powyżej 50%,
 - e) dopuszczający- powyżej 35%,
 - f) niedostateczny- 35% lub mniej.

§ 42

1. Śródroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej (końcowej).
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
5. Wychowawca klasy na przedostatniej godzinie zajęć z wychowawcą, przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o wystawionej ocenie zachowania i dokonuje odpowiedniego wpisu w e- dzienniku.

6. W terminie dwóch tygodni przed rocznym (końcowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/ (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dokonując odpowiedniego wpisu w e-dzienniku.
7. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie mają dostępu do e- dziennika zobowiązani są skontaktować się z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, w celu uzyskania informacji, o których mowa w ust. 5 i 6.
8. Dopuszcza się wystawienie uczniowi rocznej oceny nagannej z zachowania - pomimo, że nie był o tym poinformowany, w przypadku rażącego złamania kryteriów ocen zachowania.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
11. Wniosek, o którym mowa w ust.10 wraz z uzasadnieniem należy złożyć w terminie 3 dni roboczych po powzięciu informacji o proponowanej ocenie zachowania.
12. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana:
 - 1) uczeń spełnia warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie, w tym w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwione godziny nieobecności posiada w granicach limitu na żadaną ocenę,
 - b) ma niewielką ilość spóźnień,
 - c) ilość uwag dotycząca jego zachowania nie przekracza limitu dla oceny, o którą się ubiega,
 - d) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i norm etycznych,
 - g) angażuje się w życie społeczne klasy i szkoły.
13. Wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny.
14. Po uzyskaniu akceptacji, wychowawca uzgadnia z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub pełnoletnim uczniem termin rozmowy wyjaśniającej.
15. Rozmowa musi się odbyć przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
17. Rozmowa wyjaśniająca odbywa się przed komisją, w składzie: przedstawiciel dyrekcji szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, co najmniej trzech przedstawicieli zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz przewodniczący klasy. Komisja analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji oceny.
18. Na rozmowie wyjaśniającej, w charakterze świadków, mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
19. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który w szczególności zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

20. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
21. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
22. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję z zespołu klasowego, która w przypadku: rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, jeżeli:
 - 1) zawsze stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy, przestrzega wszelkich regulaminów szkolnych;
 - 2) poprzez swoją działalność podnosi wizerunek szkoły, wykazuje troskę o jej tradycje, zwyczaje i honor;
 - 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, ma sporadyczne nieobecności, ma niewiele spóźnień;
 - 4) reprezentuje szkołę w środowisku uczestnicząc w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, jak również w różnego typu uroczystościach szkolnych i lokalnych;
 - 5) aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły, inicjuje różnego rodzaju imprezy szkolne;
 - 6) bardzo chętnie włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły;
 - 8) jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce, organizuje samopomoc uczniowską i przejawia pozytywny wpływ na postawy swoich kolegów, jest zawsze szczerzy, prawdomówny i uczciwy wobec innych, nie narusza przyjętych norm;
 - 9) bierze czynny udział w działaniach organizacji pozaszkolnych (świetlice, kluby, organizacje charytatywne, wolontariat);
 - 10) reaguje na przejawy niszczenia lub dewastacji mienia szkolnego czy indywidualnego;
 - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa jak również dba o bezpieczeństwo innych;
 - 12) w kulturalny i taktowny sposób prowadzi dyskusję, zwraca uwagę na miejsce i towarzystwo, w którym toczy się dyskusja, reaguje sprzeciwem na wulgaryzmy;
 - 13) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy;
 - 14) potrafi przeciwstawić się agresji, zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji, jest tolerancyjny, szanuje poglądy, inność ludzi oraz ich pracę;
 - 15) jest wolny od szkodliwych nałogów, zdecydowanie przeciwstawia się i zwalcza szkodliwe

nałogi;

- 16) czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia;
- 17) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zawsze taktowny, uprzejmy, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych;
- 18) dba o estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia, uzyskuje pochwały i nagrody za takt i kulturę, sposób współżycia w grupie.

2. Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli:

- 1) stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy;
- 2) przestrzega zapisów regulaminów szkolnych, jest prawdomówny i uczciwy wobec innych;
- 3) poprzez swoją działalność podnosi wizerunek szkoły, wykazuje troskę o jej tradycje, zwyczaje i honor;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach poprzez aktywne uczestnictwo w kołach przedmiotowych, klubach, w działalności sportowej, turystycznej i innej organizowanej na terenie szkoły i poza szkołą, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach;
- 6) chętnie służy pomocą przy organizowaniu różnych imprez i uroczystości szkolnych, jest członkiem organizacji młodzieżowej działającej na terenie szkoły, włącza się w życie klasy i szkoły;
- 7) zawsze przestrzega powszechnie przyjętych norm zachowania w społeczeństwie, szkole, klasie i poza nią;
- 8) dba o kulturę języka swojego i innych;
- 9) jest koleżeński, uczynny, tolerancyjny wobec innych;
- 10) uczeń jest wolny od szkodliwych nałogów, umie zająć krytyczne stanowisko wobec nich, uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia;
- 11) dba o estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia;
- 12) szanuje pracę innych i dba o poszanowanie mienia szkolnego;
- 13) okazuje wszystkim należyty szacunek;
- 14) dobrowolnie służy pomocą kolegom;
- 15) umie współpracować w grupie, stara się aktywizować swoich kolegów w prace na rzecz szkoły i klasy;
- 16) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji;
- 17) terminowo wypełnia przyjęte obowiązki i zadania.

3. Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeżeli:

- 1) akceptuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy, cechuje go szczerść i uczciwość w życiu codziennym;
- 2) dba o dobre imię szkoły, akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne;
- 3) stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, w wyznaczonych terminach usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
- 4) wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia do zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia;

- 5) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 6) wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 8) troszczy się o zdrowie własne i innych, zwraca uwagę na sytuacje niebezpieczne, właściwie reaguje na zło, przeciwstawia się agresji i innym objawom przemocy;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) jest życzliwy, w sposób kulturalny odnosi się do pozostałych osób, dba o własną godność i nie narusza godności innych;
 - 11) dba o estetykę własnego wyglądu oraz otoczenia, nikt nie zgłasza większych zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia, jego sposobu bycia;
 - 12) szanuje ludzką pracę, przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty, unika agresji;
 - 13) poproszony, służy pomocą innym;
 - 14) umie współpracować w grupie;
 - 15) na ogół terminowo wypełnia przyjęte obowiązki i zadania.
4. Uczeń otrzymuje ocenę **poprawną**, jeżeli:
- 1) popełnia drobne uchybienia wobec zasad zawartych w obowiązujących, w szkole regulaminach, oraz nie stosuje się do niektórych poleceń i zarządzeń;
 - 2) dba o honor szkoły i kultywuje jej tradycje;
 - 3) czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością;
 - 4) uczniowi zdarzają się nieobecności oraz spóźnienia na zajęciach, zalega z terminowym usprawiedliwianiem nieobecności;
 - 5) niechętnie wykorzystuje swoje zainteresowania i zdolności w zdobywaniu wiedzy w toku kształcenia;
 - 6) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 7) na ogół dba o kulturę języka swojego i innych;
 - 8) na ogół jest koleżeński, uczynny i tolerancyjny wobec innych;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) szanuje pracę innych i dba o poszanowanie mienia szkolnego;
 - 11) stara się okazać innym szacunek;
 - 12) na ogół jest obojętny wobec przejawów agresji;
 - 13) rzadko zdarza się, że służy pomocą kolegom;
 - 14) nie zawsze współpracuje z grupą;
 - 15) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu zadań.
5. Uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**, jeżeli:
- 1) bardzo często lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy;
 - 2) nie stosuje się do regulaminów, jest nieuczciwy, oszukuje, jest postrzegany, jako osoba, która kłamie;
 - 3) symbole szkolne nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole;

- 4) nie wykazuje systematyczności, nie jest pilny, ma obojętny stosunek do nauki;
 - 5) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, z trudem można wyegzekwować od ucznia usprawiedliwienia jego nieobecności;
 - 6) nie wykazuje żadnych zainteresowań, unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, swoim złym zachowaniem zakłóca uroczystości, imprezy szkolne;
 - 8) uczeń nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub namawiania innych do tego typu zachowań;
 - 9) uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych;
 - 10) jest wulgarny bez względu na otoczenie, w którym się w danej chwili znajduje;
 - 11) jest arogancki, nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega zasad dyskusji;
 - 12) zdarza się, że uczeń podburza innych do negatywnych zachowań, jest ich inicjatorem i uczestnikiem, obojętnie reaguje na wszelkie przejawy agresji;
 - 13) ulega szkodliwym nałogom, często łamie nakazy i zakazy obowiązujące na terenie szkoły dotyczące palenia papierosów, picia alkoholu itp.;
 - 14) pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób uporczywie zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny, nie szanuje siebie i innych naruszając tym samym ich godność;
 - 15) nie dba o swój wygląd, nie dba o higienę osobistą;
 - 16) brak samokrytyki, jego zachowanie narusza godność innych, niszczy i nie szanuje ludzkiej pracy.
6. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną**, jeżeli:
- 1) nagminnie łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego;
 - 2) zupełnie lekceważy wszelkie regulaminy, zarządzenia i polecenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy, nie potrafi rozróżnić prawdy od kłamstwa;
 - 3) jest niesystematyczny, lekceważy obowiązki szkolne, jest leniwy i niesamodzielny, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje żadnych prób poprawy;
 - 4) swoją postawą naraża szkołę na złą opinię w środowisku, celowo działa na szkodę szkoły;
 - 5) cechuje go lekceważący stosunek do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach, sporadycznie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach, fałszuje usprawiedliwienia sobie i innym uczniom;
 - 6) nie wykazuje żadnych zainteresowań, deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną;
 - 7) wykazuje postawę społeczną i egoistyczną;
 - 8) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, swoim złym zachowaniem celowo zakłóca uroczystości, imprezy szkolne;
 - 9) niszczy mienie szkolne i indywidualne;
 - 10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych;
 - 11) jest wulgarny bez względu na otoczenie, w którym się w danej chwili znajduje, jest

arogancki, nie dba o kulturę słowa;

- 12) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami, jest świadomym i celowym prowodyrem negatywnych zachowań;
 - 13) inspiruje innych do ulegania nałogom, nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków;
 - 14) celowo i świadomie narusza wszelkie normy, ustalone wspólnie przez nauczycieli, kolegów i rodziców, wszelkie zabiegi nie odnoszą żadnego skutku;
 - 15) nie dba o swój wygląd (nieodpowiedni do sytuacji i miejsca strój, fryzura, inne gadżety), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na upomnienia, nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą poprawy;
 - 16) jego zachowanie narusza godność innych, niszczy i nie szanuje ludzkiej pracy;
 - 17) świadomie nie nawiązuje współpracy z klasą lub grupą.
7. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, Wicedyrektora lub wychowawcy nie może otrzymać oceny wzorowej.

§ 43a³⁴

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym, jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 44

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania/tygodniowym rozkładzie zajęć i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ucznia według skali ocen określonej w Statucie.
2. Śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

3. W przypadku organizowania praktyk zawodowych śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne ustala opiekun praktyk zawodowych, pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.
4. Śródroczne i roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do dokonania wpisu, w dzienniku elektronicznym, przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie mają dostępu do e- dziennika zobowiązani są skontaktować się z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, w celu uzyskania informacji, o których mowa w ust. 5.
7. Rodzice, którzy nie mają dostępu do e- dziennika zobowiązani są skontaktować się z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, w celu uzyskania informacji, o których mowa w ust. 6.
8. Na ostatnich zajęciach edukacyjnych, ale nie później niż na cztery dni, przed klasyfikacyjnym (śródrocznym lub rocznym/ końcowym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionej ocenie dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
9. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość dokonania wpisu oceny z praktyk zawodowych w dzienniku elektronicznym w terminie krótszym od terminu, o którym mowa w ust. 8.
10. Wpis oceny z praktyk zawodowych do dziennika elektronicznego, o którym mowa w ust. 9 musi być dokonany nie później niż w dniu poprzedzającym dzień, w którym ma się odbyć klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną (końcową) wystawia wychowawca.
12. Rodzice (uczniowie), którzy z przyczyn niezależnych od szkoły, nie mają dostępu do e- dziennika powinni sami dążyć do zapoznania się z informacjami dotyczącymi klasyfikacji, kontaktując się z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach.
14. Wniosek o umożliwienie podwyższania oceny uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela danego przedmiotu.
15. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
 - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
16. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

17. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ustępie 15 i 16 uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
18. Termin egzaminu/ sprawdzianu ustala nauczyciel, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.
19. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
20. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
21. Poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
22. Ostateczna roczna ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
23. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
24. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
25. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów wymienionych w ustępie 15 i 16 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian umiejętności, o którym mowa w ust.2 pkt 1, z informatyki, wychowania fizycznego, przedmiotów zawodowych związanych z zajęciami praktycznymi, z plastyki dla technikum 5-letniego, ma formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły, w ciągu 1 dnia od złożenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1 wyznacza uczniowi termin sprawdzianu.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 jest uzgadniany za pomocą komunikatora w e-dzienniku, z uczniem i jego rodzicami przez wychowawcę.
6. Brak możliwości kontaktu z rodzicami przez komunikator w e- dzienniku zwalnia wychowawcę z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust.5. Z uwagi na brak dostępu do e- dziennika, rodzic (pełnoletni uczeń) winien sam dążyć do zapoznania się z informacjami dotyczącymi terminu sprawdzianu.

7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. 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 § 47 ust. 4 i § 53 ust. 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół.
11. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 3, na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem, powinien zostać złożony do Dyrektora szkoły, na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, zobowiązany jest do niezwłocznego zapoznania się z decyzją Rady Pedagogicznej.
7. Nie później niż jeden dzień po klasyfikacyjnym (rocznym) posiedzeniu Rady Pedagogicznej, rodzice ucznia (pełnoletni uczeń) zobowiązani są do uzgodnienia z Dyrektorem:
 - 1) liczby egzaminów klasyfikacyjnych, do których uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia;
 - 2) terminów egzaminów, do których uczeń będzie przystępował.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
14. Dyrektor szkoły wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (końcowa) klasyfikacyjna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 4 i § 45 ust. 1.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, w celu wyrównania różnic programowych.

§ 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego, a dla technikum pięcioletniego również z plastyki, z zajęć praktycznych i z zajęć edukacyjnych w kształceniu zawodowym ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor szkoły.
8. Harmonogram egzaminów poprawkowych jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły, nie później niż 15 sierpnia.
9. Uczeń i jego rodzice są zobowiązani do zaznajomienia się z terminami egzaminów poprawkowych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Na wniosek rodziców (pełnoletniego ucznia), uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzice (pełnoletni uczeń) powinni złożyć w sekretariacie szkoły, na jeden dzień przed sierpniowym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zatwierdzającym odroczoną klasyfikację uczniów.
16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
17. Dyrektor szkoły wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego.
18. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jedne raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programów wyższej ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
19. Uczeń, o którym mowa w ust. 18 przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
20. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
21. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

RODZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 48

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz nauki w czasie ich pobytu w szkole.
2. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć.
3. Szkoła zapewnia higienę pracy poprzez:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach nauki;



- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu.
4. Budynek Zespołu Szkół Technicznych w Nysie, w którym mieści się szkoła, oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom BHP i ppoż. zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły dokonywany jest przez elektroniczny system wejść i wyjść. Wszyscy uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół Technicznych posiadają indywidualną kartę dostępu umożliwiającą wejście do budynku szkoły.
6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo wewnątrz na korytarzach szkolnych oraz na zewnątrz.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć.
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia wychowawcę klasy oraz Dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole.
15. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, a także wyjść realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z zajęć;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w e-dzienniku).
17. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
18. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.



19. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 20.³⁵ Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

RODZIAŁ IX

Przepisy przejściowe

§ 49

1. Uczeń klasy pierwszej czteroletniego Technikum nr 4, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy drugiej, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy pierwszej pięcioletniego Technikum nr 4.
2. Uczeń klasy drugiej czteroletniego Technikum nr 4, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy trzeciej, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy drugiej pięcioletniego Technikum nr 4.
3. Uczeń klasy trzeciej czteroletniego Technikum nr 4, który w roku szkolnym 2020/2021 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy trzeciej pięcioletniego Technikum nr 4.
4. Uczeń klasy czwartej czteroletniego Technikum nr 4, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy czwartej pięcioletniego Technikum nr 4.
5. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie kształcenia zawodowego są uzupełniane przez ucznia, o którym mowa w ust. 1- 4, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 1- 3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Technikum nr 4, uczeń powinien uzupełnić braki we własnym zakresie.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny obejmujący swoim zakresem stwierdzone różnice programowe.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§ 50

1. W okresie przejściowym (w latach szkolnych od 2019/2020 do 2022/2023) pięcioletnie Technikum nr 4 prowadzi oddziały czteroletniego Technikum nr 4 (odpowiednio od klasy

³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

- pierwszej do czwartej). Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowego czteroletniego Technikum nr 4.
2. Powyższy Statut dotyczy całej społeczności uczniowskiej Technikum nr 4 oraz uczniów, o których mowa w ust. 1, ich rodziców oraz wszystkich nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół Technicznych w Nysie.
 3. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 5. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym dokumencie.
 6. Szkoła posiada własną stronę internetową (wspólną dla całego zespołu): www.zst_nysa.wodip.opole.pl
 7. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów, jako aktów niższych rangą, niebędących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego Statutu i innych aktów prawnych.
 - 7a. ³⁶Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
 8. Wniosek o wprowadzenie zmian w statucie może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Zmiany w statucie mogą wynikać również ze zmian organizacyjnych szkoły oraz zmian w przepisach prawa.
 10. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim zainteresowanym poprzez:
 - 1) udostępnienie go w bibliotece Zespołu Szkół Technicznych,
 - 2) oraz opublikowanie go na stronie internetowej Zespołu Szkół Technicznych.
 11. Po pięciu zmianach wprowadzonych do Statutu, Dyrektor szkoły upoważniony jest do przygotowania tekstu jednolitego.
 12. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2019 r. i dotyczy całej społeczności uczniów Technikum nr 4 oraz wszystkich nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół Technicznych w Nysie.

³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 66/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 r.