

**STATUT
TECHNIKUM NR 2
W
ZESPOLE SZKÓŁ NR 2
IM. STANISŁAWA
KONARSKIEGO
W BOCHNI**

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
- 2) Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
- 3) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe;
- 5) Statucie – Statut Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni;
- 6) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, w tym Technikum, Dyrektora Zespołu Szkół;
- 7) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, w tym Technikum;
- 8) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Technikum Nr 2 w Zespole Szkół;
- 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Technikum Nr 2 w Zespole Szkół;
- 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Technikum w Zespole Szkół;
- 11) Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
- 12) Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Bocheński;
- 13) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum Nr 2 w Zespole Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego.

4. Szkoła znajduje się w Bochni przy ul. Stasiaka 1.

5. Szkoła prowadzi kształcenie w budynkach przy ul. Stasiaka 1 (budynek główny – segment A), Stasiaka 1 A (segment B), Campi 21 (warsztaty szkolne).

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Bocheński z siedzibą: ul. Kazimierza Wielkiego 31, 32-700 Bochnia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

§ 3

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w szczególnych przepisach.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej oraz pieczęci podłużnych o treści zgodnej z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Kształcenie w Technikum trwa 5 lat.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
 - 1) technik budownictwa,
 - 2) technik aranżacji wnętrz,
 - 3) technik budowy dróg,
 - 4) technik inżynierii sanitarnej,
 - 5) technik geodeta,
 - 6) technik inżynierii środowiska i melioracji,
 - 7) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - 8) technik reklamy,
 - 9) technik architektury krajobrazu,
 - 10) technik robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 11) technik dekarstwa,
3. Kształcenie w Technikum odbywa się w formie dziennej.
4. Zawody, w których kształci szkoła mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb rynku pracy oraz potrzeb i możliwości Szkoły, po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie do oferty szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz cele zawarte w opracowywanym corocznie programie wychowawczo – profilaktycznym.
2. Do celów szkoły należy w szczególności:
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 2) kształcenie kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności przydatne w życiu codziennym, sytuacjach nowych i pracy zawodowej;
 - 3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia;
 - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
 - 7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych.
3. Technikum ponadto umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminów.

§ 6

Szkoła realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie przepisów określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, w szczególności poprzez:

- 1) zatrudnianie nauczycieli: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i specjalistów zgodnie z kwalifikacjami określonymi w prawie;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie zajęć;
- 3) organizację kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach;
- 4) dostosowanie infrastruktury szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnościami w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 5) systematyczną współpracę nauczycieli na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów.

§ 7

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie przepisów określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, w szczególności poprzez:

1. wprowadzanie do planu pracy szkoły tematyki dotyczącej wielokulturowości;
2. organizowanie imprez i wydarzeń o charakterze patriotycznym i religijnym;
3. organizowanie dla chętnych uczniów zajęć religii i/lub etyki;
4. udział w miejskich powiatowych uroczystościach patriotycznych;
5. udział pocztu sztandarowego Szkoły w wydarzeniach patriotycznych, rocznicowych i innych, organizowanych przez szkołę, państwowych, miejskich, powiatowych.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze kierując się zasadami bezpieczeństwa oraz z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
 - 1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
 - 2) ustalenie szczegółowych procedur w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wypadków uczniowskich, dyżurów nauczycieli na przerwach i przed lekcjami i innych;
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) monitorowanie obiektu szkoły i przyległego do niej terenu;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 6) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego ucznia szkoły;
 - 7) zorganizowanie gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
 - 8) uwzględnianie w planie pracy szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
 - 9) prowadzenie działań profilaktycznych i informacyjnych dotyczących bezpieczeństwa w Internecie, odpowiedzialności prawnej za niewłaściwe zachowania w sieci;
 - 10) opracowanie i wdrożenie standardów ochrony małoletnich.
2. Nauczyciele pełnią dyżury w szkole przed lekcjami i w czasie przerw wg ustalonego harmonogramu.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w salach gimnastycznych i na ich zapleczu.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (komputerowe, fizyczna, chemiczna, sala gimnastyczna i inne) opiekun pracowni (sali) wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin pracowni (sali), który zatwierdza Dyrektor Szkoły. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni (sali) zapoznają z tym regulaminem uczniów.
6. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, sprzętu skoczni wzwyż i innego mogącego stwarzać zagrożenie.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły na boisko lub basen i odprowadza ich po zajęciach.

8. W przypadku, gdy uczniowie po zajęciach dydaktycznych w szkole mają ustalone zajęcia praktyczne na warsztatach szkolnych, nauczyciele nadzorują ich przejście z budynku szkoły do budynku warsztatów szkolnych.
9. W przypadku, gdy uczniowie po zajęciach praktycznych na warsztatach szkolnych mają ustalone zajęcia dydaktyczne w szkole, nauczyciele zajęć praktycznych nadzorują ich przejście z budynku warsztatów szkolnych do budynku szkoły.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły, podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu Szkół i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez Dyrektora Szkoły.

§ 9

1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:
 - 1) młodzieżą rozpoczynającą naukę w szkole, w szczególności poprzez wprowadzenie okresu przystosowawczego w wymiarze 2 tygodni;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, chorobami przewlekłymi (w tym przypadku opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, wychowawcy i nauczyciele).
2. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują indywidualnej opieki są objęci opieką pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Uczniowie niepełnosprawni lub wybitnie zdolni są uprawnieni do kształcenia w indywidualnym toku nauczania.
4. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki ustalają odrębne przepisy.
5. Uczennicy będącej w ciąży szkoła udziela niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
6. Dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, w tym dla uczennic w ciąży, szkoła organizuje w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły:
 - 1) pomoc materialną (stypendia, zapomogi, świadczenia rzeczowe) w ścisłym współdziałaniu z ośrodkami pomocy społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami pomocy;
 - 2) pomoc koleżeńską innych uczniów w nauce;
 - 3) pomoc pedagogiczną lub psychologiczną.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. W realizacji działań na terenie szkoły wspiera go pedagog szkolny. W klasach za realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiadają wychowawcy.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest organizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;
 - 2) na prośbę nauczyciela;
 - 3) z przyczyn organizacyjnych;

- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i rodziców danego oddziału, przedstawiony dyrektorowi szkoły, który po zbadaniu sprawy podejmuje odpowiednią decyzję w terminie 14 dni.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą, a nadto organy kolegialne wg odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Dyrektor Szkoły

§ 12

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu Organ Prowadzący powierzył stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni.
2. **Dyrektor** Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni pełni funkcję dyrektora szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, w tym Technikum.

§ 13

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. W Szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni, w tym Technikum.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) ustalania planów pracy i podejmowania różnorodnych działań na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
 - 2) współpracy z organami szkoły i ze środowiskiem lokalnym.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
 - 1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
 - 3) formy zebrań Rady Pedagogicznej – stacjonarne lub zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły.
7. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach losowych uniemożliwiających członkowi Rady Pedagogicznej obecność na zebraniu, może on zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o zwolnienie. Decyzje o zwolnieniu podejmuje dyrektor lub wicedyrektor prowadzący zebranie.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zebraniu Rady Pedagogicznej powinna być wyjaśniona z Dyrektorem Szkoły.

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Rada Rodziców uczniów Technikum Nr 2 wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni.
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Samorząd Uczniowski Technikum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni.
2. Uczniowie wybierają prezydium samorządu uczniowskiego, które jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w szkole.
3. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego zawiera w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów prezydium samorządu;
 - 2) zasady wyboru opiekuna samorządu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół

§ 17

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

3. Wszystkie organy współdziałają, w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
4. Dyrektor stwarza możliwość komunikacji między organami szkoły.
5. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia sprawną wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
6. Rada Rodziców i organy Samorządu Uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie nie dłuższym niż 10 dni.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

§ 18

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozwiązania sporów na terenie szkoły.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozwiązywane w drodze mediacji.
3. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
 - 3) rozwiązania sporu w ciągu 30 dni i powiadomienia o tym stron.
4. Dyrektor szkoły decyduje o ostatecznym rozstrzygnięciu sporu.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami Szkoły rozwiązuje Organ Prowadzący szkołę.

Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący, na podstawie przepisów określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych tygodniowym rozkładem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o zakończeniu pierwszego okresu podejmuje corocznie dyrektor i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
5. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.
6. Nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 20

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresach, w których tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, e-podręczników, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
3. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
4. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu – z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę Microsoft Teams i dziennik elektroniczny.

§ 21

1. Organizując kształcenie zdalne przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
 - 1) łączą się z uczniami na około połowę swoich zajęć;
 - 2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
 - 3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
 - 4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania.
2. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) uczniowie nie mogą przekazywać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) uczniowie logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.

§ 22

1. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym.
2. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym, czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.
3. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania frekwencji ustalone są indywidualnie.
4. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia w dzienniku elektronicznym.
5. W czasie nauczania zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się on-line

Kształcenie zawodowe

§ 23

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana dla uczniów przez szkołę, w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Szkoła organizuje dla uczniów, dla których program nauczania przewiduje kształcenie zawodowe:
 - 1) zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych i pracowniach szkolnych, oraz w przypadku niewystarczającej bazy dydaktycznej w innej jednostce szkolącej na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a jednostką przyjmującą uczniów;
 - 2) praktyki zawodowe w warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego, u pracodawców, przy czym uczniowie, którzy odbywali zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych powinni praktyki zawodowe odbywać poza warsztatami szkolnymi.
3. Odbycie praktyki zawodowej poprzedza zawarcie umowy pomiędzy szkołą i jednostką przyjmującą uczniów.
4. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, specyfikę nauczanego zawodu, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.
5. Liczbę uczniów w grupach o których jest mowa w ust. 4 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z:
 - 1) kierownikiem szkolenia praktycznego, jeżeli praktyczna nauka zawodu odbywa się w warsztatach szkolnych;
 - 2) pracodawcą lub podmiotem przyjmującym uczniów.

§ 24

1. Dla uczniów Technikum praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie 4-tygodniowej praktyki zawodowej w 3 i 4 roku nauki.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii zimowych lub letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Przebieg praktyki uczniowie dokumentują odpowiednimi wpisami do dzienniczka praktyk.

§ 25

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego określana jest corocznie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zamieszczana w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 26

1. W celu realizowania praktycznej nauki zawodu Szkoła prowadzi warsztaty szkolne.
2. Warsztaty szkolne znajdują się w Bochni przy ul. Campi 21.

3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się również w pracowniach w Szkole, w tym informatycznych, wyposażonych zgodnie z wymaganiami dla danego zawodu, w sposób umożliwiający realizację wszystkich celów i osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia zgodnie z podstawą programową oraz przygotowanie do egzaminów zawodowych.
4. Podstawowym zadaniem warsztatów szkolnych jest wyrabianie u uczniów umiejętności praktycznych zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz poszerzanie i pogłębianie wiedzy teoretycznej zdobywanej w ramach przedmiotów zawodowych.

§ 27

1. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje projekt regulaminu warsztatów szkolnych lub pracowni, który następnie uchwalany jest przez radę pedagogiczną.
2. W regulaminie warsztatów szkolnych określa się w szczególności:
 - 1) organizację pracy i procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązki nauczycieli zajęć praktycznych;
 - 3) prawa i obowiązki uczniów;
 - 4) odpowiedzialność uczniów i pracowników za narzędzia i pomoce dydaktyczne;
 - 5) warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

§ 28

1. Na wniosek pracodawców dyrektor szkoły może zorganizować zajęcia uzupełniające w zakresie praktycznej nauki zawodu w celu lepszego opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu.
2. Zakres zajęć uzupełniających, teoretycznych lub praktycznych oraz sposób finansowania zajęć dyrektor szkoły ustala z pracodawcami i organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły ustala harmonogram zajęć i zatrudnia prowadzących zajęcia.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych regulują odrębne przepisy

Doradztwo zawodowe

§ 29

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest nauczyciel doradca zawodowy, corocznie wyznaczany przez Dyrektora Szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego funkcjonuje w oparciu o przyjęty corocznie w szkole plan doradztwa zawodowego.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współdziała z Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy i innymi instytucjami rynku pracy, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Organem Prowadzącym, pracodawcami.

Biblioteka szkolna

§ 30

1. Biblioteka szkolna znajduje się w pomieszczeniu znajdującym się w segmencie B Szkoły przy ul. Stasiaka 1A.
2. Biblioteka ewidencjonuje zbiory z wykorzystaniem programu MOLNET VULCAN.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna, a ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
6. W bibliotece szkolnej, w miarę posiadanych środków, umożliwia się dostęp do komputerów.

§ 31

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, w szczególności poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami, w szczególności poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
 - c) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 3) rodzicami, w szczególności poprzez:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - b) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, wymagań edukacyjnych oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

Rozdział 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 32

1. Zadania i obowiązki nauczyciela wynikają z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
2. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) rzetelna realizacja przydzielonych zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych związanych z działalnością statutową szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi, rodzicami na rzecz budowania społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu, odpowiedzialności;
 - 4) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) planowanie swojej pracy zgodnie z przydzielonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) poinformowanie uczniów i rodziców w terminie do 20 września o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 9) ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w trybie określonym w Statucie Szkoły.

§ 33

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem.
2. Nauczyciel wychowawca planuje i realizuje pracę wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale z zakresie ujednolicenia działań wychowawczych;
 - 2) współpraca z rodzicami uczniów oddziału w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) współpraca z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności poszczególnych uczniów oraz ich zainteresowań lub szczególnych uzdolnień;
 - 4) bieżąca analiza postępów uczniów oddziału;
 - 5) kontakt, w miarę potrzeb, z wychowawcą bursy szkolnej lub właścicielem stacji;
 - 6) monitorowanie absencji uczniów;
 - 7) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów, podejmowanie, w razie potrzeby (pojawiające się trudności, niepokojące zachowania, konflikty itp.), odpowiednich działań wychowawczych;
 - 8) poinformowanie uczniów i rodziców w terminie do 20 września o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) ustalenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w trybie określonym w Statucie Szkoły.

§ 34

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) gromadzenie i katalogowanie zbiorów z wykorzystaniem programu komputerowego;
 - 2) współpraca z nauczycielami w celu rozpoznania ich potrzeb w zakresie wsparcia w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wspieranie ambicji naukowych uczniów poprzez gromadzenie odpowiedniej literatury;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 35

1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określone w odrębnych przepisach oraz regulaminach i procedurach wewnątrzszkolnych.
2. W trosce o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
 - 3) zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
 - 4) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

§ 36

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: głównego księgowego, kierownika gospodarczego sekretarza szkoły i innych po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego;
 - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźnych, konserwatorów;
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych procedur.
3. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

Rozdział 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 37

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) **formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:**
 - a) ww. wymagania nauczyciele opracowują w terminie do 20 września;
 - b) nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne dla uczniów zgodnie przepisami wydanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania,
 - c) wymagania edukacyjne udostępnione są w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
 - 2) **Ustalanie kryteriów oceniania zachowania:**
 - a) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób,
 - b) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg. następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
 - c) określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

§ 38

Ocenianie zachowania ucznia

1. w szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) na tle oddziału wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- f) **skreślony**;
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- i) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
- k) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o piękno mowy ojczystej;
- l) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- m) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
- n) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu;
- o) wykazuje zaangażowanie w pracach wolontariatu, kołach zainteresowań, imprezach sportowych, artystycznych, społecznych, czego wynikiem są osiągnięcia w postaci dyplomów, certyfikatów sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach;
- p) bierze udział w konkursach, godnie reprezentuje szkołę.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- c) na tle oddziału wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- d) chętnie bierze udział w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- e) **skreślony**;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 10, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
- j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
- k) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o piękno mowy ojczystej;
- l) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- m) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);

- n) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu;
- o) uczestniczy w zajęciach dodatkowych (kołach zainteresowań, zajęciach sportowych, artystycznych, społecznych), co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- c) cechuje się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- d) bierze udział w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami statutu szkoły;
- f) **skreślony**;
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- h) ma nie więcej niż 11 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 15, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- j) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
- k) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
- l) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o piękno mowy ojczystej;
- m) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- n) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
- o) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- c) cechuje się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- d) sporadycznie bierze udział w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- e) **skreślony**;
- f) uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 30, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne lub zdarza się to rzadko;
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
- j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
- k) nie używa wulgarnego słownictwa, stara się dbać o piękno mowy ojczystej;
- l) dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- m) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, nie używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);

- n) umie właściwie wykorzystać nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, nie zamieszcza w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- c) cechuje go bardzo niska kultura osobista, lekceważący stosunek wobec pracowników szkoły i uczniów - taką postawę prezentuje także na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- d) nie bierze udziału w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- e) **skreślony**;
- f) nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) ma nie więcej niż 31 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w roku szkolnym nie więcej niż 50, spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- h) nie dąży do rozwijania własnych zainteresowań;
- i) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
- j) nie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
- k) używa wulgarnego słownictwa, nie dba o piękno mowy ojczystej;
- l) nie dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- m) ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
- n) niewłaściwie wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, zdarza mu się zamieścić w nich treści obraźliwe, naruszające godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażające jego bezpieczeństwu.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w statucie szkoły, nie spełnia wymagań szkolnych;
- b) nie postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- c) cechuje go bardzo niska kultura osobista, lekceważący stosunek wobec pracowników szkoły i uczniów - taką postawę prezentuje także na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- d) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
- f) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- g) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- h) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- i) w okresie ma więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, a w roku szkolnym 50, spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- j) nie dba o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz innych osób;
- k) ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, używa papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń);
- l) niewłaściwie wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjne i media społecznościowe, zamieszcza w nich treści obraźliwe, naruszające godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażające jego bezpieczeństwu,
- m) posiada lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające „dopalacze”.

2. Bezwzględnie uczeń otrzymuje ocenę naganną w przypadkach, gdy:

- 1) w okresie (semestrze) ma więcej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, a w roku szkolnym 50;

- 2) posiada lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające „dopalacze”;
- 3) przebywa pod wpływem alkoholu, spożywa alkohol na terenie szkoły;
- 4) wszedł w konflikt z prawem.

Sposób ustalenia / sposób uzasadnienia ocen

§ 39

1. Bieżące oceny oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Celujący - 6
 - 2) Bardzo dobry – 5
 - 3) Dobry – 4
 - 4) Dostateczny – 3
 - 5) Dopuszczający – 2
 - 6) Niedostateczny - 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus).
3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły podanym do wiadomości na początku roku szkolnego, nie dłużej niż do dnia zakończenia I okresu.
5. Nauczyciel uczniowi i jego rodzicowi uzasadnia ustnie ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
6. Na prośbę ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie.

§ 40

1. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej (sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów):
 - 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) ćwiczenia projektowe, rysunkowe;
 - 5) prace wykonywane przez uczniów podczas zajęć praktycznych;
 - 6) prezentacje multimedialne;
 - 7) ćwiczenia i prace projektowe wykonane z użyciem stosownego oprogramowania informatycznego;
 - 8) inne stosownie do przedmiotu i realizowanego programu nauczania.
2. Sprawdzian pisemny/zadanie klasowe winny być zapowiedziane najpóźniej jeden tydzień wcześniej i wpisane do dziennika lekcyjnego z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w jednym dniu uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian;
 - 2) w tygodniu uczeń może mieć trzy sprawdziany;
 - 3) w przypadku przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się zwiększenie liczbę sprawdzianów w tygodniu do czterech.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu.
4. Uczeń nieobecny na zajęciach, podczas których odbywał się sprawdzian lub jego oddział realizował inną pracę pisemną lub ćwiczenie projektowe, rysunkowe jest zobowiązany napisać sprawdzian lub zrealizować inną pracę pisemną lub ćwiczenie projektowe, rysunkowe w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.

5. Do szczególnych przypadków o których mowa w ust. 4 należy m.in. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu bądź ważne zdarzenia losowe.
6. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia na zajęciach, podczas których odbywał się sprawdzian lub jego oddział realizował inną pracę pisemną lub ćwiczenie projektowe, rysunkowe zapowiedzianą wcześniej, nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą do powtórzenia sprawdzianu.
8. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej. Może to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
9. Poprawianie ocen powinno odbywać się podczas lekcji, a w szczególnych przypadkach - podczas godzin konsultacji nauczyciela.
10. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
11. Uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia do wglądu nauczyciel danego przedmiotu podczas godziny dostępności lub w innym, uzgodnionym wspólnie terminie. Ponadto uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela podczas lekcji.
12. Uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia ma prawo wykonania kopii lub fotografowania sprawdzianu lub innej pracy pisemnej.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

§ 41

1. W szkole przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów, którzy spełniali obowiązek nauki poza szkołą lub realizowali indywidualny tok nauki lub jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, lub w przypadku przechodzenia ucznia do innego typu szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. **skreślony.**

Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 42

1. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Warunki, tryb wnoszenia i rozpatrywanie wniesionych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują przepisy ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w oparciu o warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego dokumentację dotyczącą egzaminów poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania udostępnia do wglądu sekretariat w godzinach pracy szkoły.

§ 43

1. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) nie później niż siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny, a także podczas zebrań z rodzicami;
 - 2) uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą zwrócić się do nauczyciela w terminie dwóch dni o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 3) nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę dotyczącą spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę wyższą, na podstawie której przewidywaną ocenę podtrzymuje lub ustala wyższą;
 - 4) nie później niż dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 5) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.
2. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, konsultacji, których harmonogram podaje dyrektor do 15 września każdego roku oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem;
 - 2) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych informuje się rodzica w następujący sposób:
 - a) każdy nauczyciel, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, określa przewidywaną dla ucznia ocenę, co potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym i podczas zajęć edukacyjnych informuje wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, co potwierdza zapisem w temacie lekcji oraz poprzez zapis w dzienniku elektronicznym,
 - b) wychowawca oddziału na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na spotkaniu z rodzicami, informuje rodzica o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
 - c) w uzasadnionych przypadkach wykaz ocen należy niezwłocznie przekazać listem poleconym na adres rodziców.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych, rodzinnych;
 - 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pełnej informacji na temat sposobu interpretacji programu wymagań warunkujących uzyskanie pozytywnej oceny z danego przedmiotu i zachowaniu;
 - 8) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, radzie rodziców, przedstawicielom uczniowskim, wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia w terminie, nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy;
 - 9) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej oraz doradztwa zawodowego;
 - 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 13) znajomość dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:
 - 1) uczeń lub rodzice powiadamiają o naruszeniu prawa ucznia dyrektora w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia lub powzięcia wiedzy o zdarzeniu;
 - 2) dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni;
 - 3) dyrektor pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców rozstrzygnięciu skargi.

§ 45

1. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca oddziału, drugi wychowawca (w przypadku nieobecności pierwszego) lub dyrektor pełniący dyżur. Nauczyciel może zwolnić ucznia tylko ze swojej lekcji. Zwolnienie z lekcji przez pielęgniarkę szkolną nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem godziny. Musi być ono potwierdzone przez rodzica.
2. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się pisemnie, z użyciem elektronicznych środków komunikacji, w tym dziennika elektronicznego dopóki frekwencja poszczególnych

uczniów i oddziału nie budzi zastrzeżeń. W przeciwnym razie wychowawca, zespół uczących w danym oddziale i dyrekcja szkoły określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.

3. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lub zwolnienia ucznia z lekcji mogą być tylko uzasadnione i ważne powody (choroba i zdarzenia losowe).
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności, przedstawić usprawiedliwienie każdej nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
5. Wszystkie zwolnienia, usprawiedliwienia oraz zwolnienia lekarskie muszą znajdować się w zeszycie do korespondencji lub dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności i zobowiązuje się do przestrzegania zasad zawartych w ust. 2,3 i 4.
8. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia jeśli uzna, że podane powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności lub niezgodne z prawdą.
9. Nieobecności podczas egzaminów (poprawkowego, klasyfikacyjnego) mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
10. Nieobecności podczas egzaminu maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zawodowego regulują odrębne przepisy.
11. Jeżeli nieobecność ucznia jest dłuższa niż jeden tydzień, rodzice (opiekunowie) mają obowiązek zawiadomić wychowawcę w czasie trwania nieobecności, o przyczynie nieobecności (rodziców należy poinformować o tym obowiązku na pierwszym spotkaniu wywiadowczym).
12. Rodzice/opiekunowie mają prawo zwolnić ucznia z zajęć przez pisemne (w zeszycie do korespondencji, dzienniku elektronicznym) wcześniejsze przedstawienie przyczyny zwolnienia lub osobiście.
13. Uczeń ma prawo zwolnić się z zajęć dydaktycznych z powodu złego samopoczucia, choroby lub innych ważnych przyczyn w trakcie trwania zajęć. W tym przypadku tok postępowania jest następujący:
 - 1) uczeń zwalnia się z pojedynczych zajęć dydaktycznych (jeśli jest to ostatnia lekcja) u nauczyciela uczącego na tych zajęciach – nauczyciel wpisuje nieobecność usprawiedliwioną;
 - 2) gdy uczeń zwalnia się z więcej niż jednej godziny zajęć, zwolnienia dokonuje wychowawca, drugi wychowawca lub w razie nieobecności obydwu - dyrektor (kierownik szkolenia praktycznego na zajęciach praktycznych), wpisując nieobecność usprawiedliwioną;
 - 3) w obydwu przypadkach o zaistniałej sytuacji zostają poinformowani telefonicznie rodzice (opiekunowie) ucznia, któremu zobowiązani są zapewnić bezpieczny powrót do domu.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z opracowanego planu, przy czym spóźnienia na zajęcia lekcyjne będą brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania, w myśl kryteriów oceniania zachowania, na równi z godzinami nieusprawiedliwionymi;
 - 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych;

- 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 5) usprawiedliwiać w określonym w Statucie terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 7) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz wobec pozostałych uczniów;
 - 8) rozwiązywać powstałe problemy i konflikty w sposób pojednawczy, bez użycia przemocy;
 - 9) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 10) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej pozytywny wizerunek;
 - 11) właściwie wykorzystywać nowoczesne technologie informacyjne, w tym media społecznościowe; nie zamieszczać w nich treści obraźliwych, naruszających godność i poszanowanie drugiego człowieka oraz zagrażających jego bezpieczeństwu,
 - 12) szanować symbole narodowe oraz szkolne;
 - 13) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 14) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 16) zachować schludny wygląd:
 - a) w czasie uroczystości szkolnych i patriotycznych nosić strój galowy, który składa się z białej bluzki lub koszuli oraz ciemnej spódnicy lub spodni lub ciemnej sukienki (czarnej, granatowej lub szarej) dla dziewcząt, a dla chłopców z białej koszuli i ciemnych spodni lub garnituru;
 - b) na zajęcia lekcyjne nie przychodzić w stroju z napisami nawołującymi do nienawiści wobec innych, zawierających wulgaryzmy, słowa lub obrazki uchodzące za nieprzyzwoite, stwarzającym zagrożenie np. z wystającymi metalowymi elementami;
 - c) na zajęciach praktycznych zawodowych nosić strój roboczy wymagany przepisami BHP, stosowanie do nauczanego zawodu;
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy (koszulka i spodenki sportowe lub dres oraz obuwie sportowe zamienne, wygląd i ubiór ćwiczącego powinien być pozbawiony wszelkich elementów niebezpiecznych dla ucznia i współwiczących (np.: długie paznokcie, tipsy, zegarki, bransoletki, pierścionki, kolczyki, itp.).
 - 17) **skreślony;**
 - 18) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach;
 - 19) przestrzegać bezwzględnego zakazu noszenia przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie;
2. Na terenie szkoły zabronione są:
- 1) wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 2) spożywanie, posiadanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
 - 3) palenie tytoniu, używanie papierosów elektronicznych i innych tego typu urządzeń.
3. Celowe zniszczenie mienia Szkoły przez ucznia i odpowiedzialność ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego regulują przepisy Kodeksu Cywilnego.

Nagrody i kary

§ 47

1. Przewiduje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy przed zespołem klasowym;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły przed zespołem klasowym lub wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
 - 4) nagroda książkowa lub inna rzeczowa;
 - 5) dyplom dla rodziców od Rady Pedagogicznej;
 - 6) odznaka społeczności szkolnej nadawana przez Samorząd Uczniowski;
 - 7) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 8) honorowe tytuły.
2. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i innych oraz zawodach sportowych;
 - 3) rzetelną naukę;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) wzorową postawę uczniowską i społeczną;
 - 6) wzorową frekwencję;
 - 7) dzielność i odwagę;
 - 8) szczególnie pozytywne działania;
 - 9) inne sukcesy podnoszące jego wiedzę, umiejętności lub prestiż szkoły.
 3. O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły.
 4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia wraz z ich pisemnym uzasadnieniem, do przyznanej nagrody, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły niezwłocznie ustosunkowuje się do wniesionych zastrzeżeń.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych, lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany.
2. Celem stosowania kar jest eliminowanie zachowań negatywnych.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, brak poszanowania własności społecznej i prywatnej;
 - 2) arogancję, lekceważenie innych;
 - 3) niekulturalne zachowanie się;
 - 4) oszukiwanie, fałszowanie ocen, podpisów na dokumentach;
 - 5) utrudnianie lub uniemożliwienie przeprowadzenia zajęć lekcyjnych;
 - 6) długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole;
 - 7) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas zajęć poza szkołą, w tym podczas wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) posiadanie lub używanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 9) wejście w konflikt z prawem;
 - 10) przejawy agresji w stosunku do innych osób;
 - 11) palenie papierosów;
 - 12) naruszenie postanowień Statutu Szkoły.
4. Przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły;

- 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Należy uwzględnić zasadę doboru wysokości kary do stopnia przewinienia i zasadę stopniowania kar. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji
6. Dopuszcza się również stosowanie następujących kar:
 - 1) **skreślony**
 - 2) zawieszenia prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
7. **skreślony**
8. **skreślony**

§ 49

1. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadkach:
 - 1) dalszego rażącego naruszania postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów, mimo stosowania kar niższego stopnia;
 - 2) ciągłej powtarzającej się nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków ucznia zawartych w niniejszym Statucie;
 - 4) drastycznego naruszania nietykalności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 5) odwieszenia kary określonej w § 48 ust. 7;
 - 6) w szczególnych przypadkach – z pominięciem gradacji kar;
 - 7) szczególnie rażącego naruszania zasad współżycia społecznego;
 - 8) szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską;
 - 9) chuligaństwa, w tym za:
 - a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenie ciała innych uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób połączone z poważnymi następstwami,
 - b) celowe niszczenie lub uszkodzanie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego,
 - c) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły oraz innych osób,
 - 10) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 11) wymuszeń i gróźb karalnych;
 - 12) posiadanie, zażywania lub handel narkotykami, a także innymi środkami odurzającymi, a w szczególności przebywanie na terenie Szkoły w stanie odurzenia narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
 - 13) spożywania napojów alkoholowych, a także przebywanie na terenie Szkoły lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie nietrzeźwym;
 - 14) naruszania porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub służby miejskie;
 - 15) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - 16) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku;
 - 17) inne wykroczenia naruszające regulaminy szkolne i przepisy prawa.

Punkty 9) do 13) dotyczą zachowań w szkole i poza nią.

- 2. Do szczególnych przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt. 6) zalicza się:
 - 1) picie alkoholu (przebywanie w stanie nietrzeźwym) na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) świadome zagrożenie zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 3) umyślne dewastowanie mienia szkolnego;

- 4) kradzieże mienia społecznego i prywatnego;
 - 5) wejście w konflikt z prawem;
 - 6) rozprowadzanie, kupowanie lub używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub poza szkołą;
 - 7) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu,
 - 8) porzucenie szkoły (dotyczy przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole powyżej 2 miesięcy i braku odpowiedzi na działania wychowawcy, czyli pisemne wezwanie listem poleconym rodziców lub prawnych opiekunów na rozmowę z Dyrektorem Szkoły).
3. **skreślony**
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
 5. Od pozostałych kar uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze.

§ 50

1. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary.
2. W stosunku do ucznia, który w sposób rażący naruszył przepisy prawa, co zostaje potwierdzone orzeczeniem winy przez odpowiedni sąd (dotyczy to zarówno uczniów pełnoletnich jak i niepełnoletnich), zastosowana może być kara określona w § 48 ust 4 pkt. 6).

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 51

1. Szkoła propaguje ideę i zasady wolontariatu, umożliwia uczniom udział w przedsięwzięciach i pracy wolontariackiej.
2. Działania w wolontariacie są organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie niepełnoletni uczestniczą w działaniach wolontariatu za pisemną zgodą ich rodziców.

§ 52

1. Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków;
 - 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji wspierających rozwój rodziny.

§ 53

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

1. udzielania nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego i rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2. diagnozowania trudności i potrzeb edukacyjnych młodzieży, którego efektem diagnozowania jest w szczególności:

3. wydanie opinii psychologiczno-pedagogicznych, zawierających wskazówki i zalecenia do pracy z uczniem,
4. wydanie orzeczeń o potrzebie: kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania młodzieży;
5. realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
6. działalności informacyjno-szkoleniowej dla rodziców i nauczycieli;
7. wspomaganie polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
8. wspierania uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji losowej, życiowej lub wychowawczej.

§ 54

1. Rodzice oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia uczniów i profilaktyki.
2. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są między innymi:
 - 1) zebrania informacyjne odbywające się przynajmniej jeden raz w ciągu okresu;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 3) rozmowy telefoniczne, kontakty e-mailowe, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) wsparcie dla działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią;
 - 6) organizowanie prelekcji dla rodziców.

§ 55

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

§ 56

1. Symbolami szkoły są :
 - 1) logo szkoły - eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
 - 2) sztandar szkoły – wykorzystany podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
2. Sztandar Szkoły jest eksponowany podczas uroczystości szkolnych, państwowych, miejskich przez poczet sztandarowy.

Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 110 cm na 90 cm. Płatem sztandaru jest tkanina umieszczona na drzewcu wykonanym z dębowego. Drzewiec jest dwudzielny, łączony metalową tuleją i zakończony okuciem z orłem w złotej koronie. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku od strony drzewca, są obszyte złotymi frędzlami. Główna strona sztandaru (awers) posiada bordowe tło. Centralne miejsce zajmuje portret patrona szkoły ks. Stanisława Konarskiego oraz napis „Zespół Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni”.

Rewers sztandaru jest wykonany z tkaniny w kolorze kremowym. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe.

3. Poczet sztandarowy powoływany jest przez Samorząd Uczniowski i nauczycieli opiekunów pocztu sztandarowego. W skład pocztu sztandarowego wchodzi dwie uczennice i jeden uczeń Szkoły.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowi strój galowy (uczeń – ciemny garnitur; uczennice – ciemna spódnica, biała bluzka) oraz insygnia pocztu: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki;
5. Opiekunowie pocztu sztandarowego wyznaczani są spośród nauczycieli przez Dyrektora Szkoły na każdy rok szkolny.
6. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) szkolne uroczystości patriotyczne.
7. Sztandar, udekorowany kirem żałobnym, uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych w przypadku śmierci ważnej osoby dla społeczności szkolnej, lokalnej oraz przy okazji uroczystości pogrzebowej pracownika szkoły.

Rozdział 8

PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 57

1. W trakcie zajęć, w budynku szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów, członkowie władz statutowych organów Szkoły oraz pracownicy organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, a także uczniowie szkół podstawowych i ich rodzice w okresie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu Szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.

§ 58

1. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wносить dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy (drogie pióra, zegarki itp.)
2. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 1, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a Szkoła nie odpowiada za ich utratę.

§ 59

1. W czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich komórek.

2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery, zegarki SmartWatch itp.).
3. Zakaz określony w ust. 1 i 2 nie dotyczy:
 - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów itp.);
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 60

1. W szkole obowiązuje zakaz noszenia przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie dla otoczenia (broń gazowa, noże, łańcuchy itp.).
2. W szkole obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania środków uzależniających, posiadania, rozprowadzania i propagowania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.

§ 61

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Szkoły objęty jest nadzorem kamer monitoringu CCTV.
2. Zapis kamer/obraz z monitoringu wizyjnego w szkole może być wykorzystywany do realizacji zadań wychowawczych, wyjaśniania problemów opiekuńczo – wychowawczych.
3. Zapis monitoringu wizyjnego może być udostępniony uprawnionym organom na ich wniosek w celu prowadzenia czynności dochodzeniowych.
4. Zasady zapisu i jego przechowywania regulują odrębne przepisy.

§ 62

W roku szkolnym 2024/25 w zakresie szczegółowych warunków i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz praw i obowiązków uczniów obowiązują dotychczasowe przepisy Statutu Zespołu Szkół Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Bochni