

STATUT

TECHNIKUM

w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz.1148 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm., dalej również jako PWUPO).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz. 1457 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz.843 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2015, poz. 673 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2017, poz.1663 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 2223 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z roku 2003, Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami) .
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 7 lutego 2012 w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012, poz. 204 z późniejszymi zmianami)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Informacje ogólne o szkole	3
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ III. Organizacja pracy szkoły	6
ROZDZIAŁ IV. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	9
ROZDZIAŁ V. Szkolny plan nauczania	24
ROZDZIAŁ VI. Szkolny zestaw programów	25
ROZDZIAŁ VII. Organy szkoły	25
ROZDZIAŁ VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
ROZDZIAŁ IX. Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki	30
ROZDZIAŁ X. Uczniowie szkoły – nagrody i kary.....	33
ROZDZIAŁ XI. Zasady rekrutacji uczniów.....	36
Postanowienia końcowe	37

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Technikum w Szkole Organizacji i Zarządzania jest pięcioletnią szkołą niepubliczną będącą szkołą ponadpodstawową.
Technikum w Szkole Organizacji i Zarządzania, zwane dalej Szkołą, organizacyjnie wchodzi w skład Szkoły Organizacji i Zarządzania w Cieszynie. Jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, założoną i prowadzoną przez Cieszyńskie Stowarzyszenie Oświatowe w Cieszynie.
2. Szkoła kształci w systemie dziennym w zawodach:
technik logistyki, technik organizacji turystyki, technik reklamy, technik ekonomista, technik handlowiec, technik informatyk, technik spedytor, technik analityk.
3. Absolwenci Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia Technikum, natomiast po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – dyplom technika w danym zawodzie oraz po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości.
4. Oznaczenie siedziby Szkoły: 43-400 Cieszyn, ul. Mała Łąka 10.
5. Szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, prowadzonych przez osobę prawną inną niż jednostki samorządu terytorialnego.
6. Szkoła podlega nadzorowi pedagogicznemu przez właściwego miejscowo Kuratora Oświaty, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
7. Szkoła w ramach swojej działalności może prowadzić szkolenia oraz kwalifikacyjne kursy zawodowe (KKZ) zgodnie z właściwymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) zapewnia bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
 - a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
- 6) zapewnia możliwość udziału w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) umożliwia realizację praktycznej nauki zawodu,
- 8) zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki
 - c) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
 - d) kawiarenki

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Cele i zadania szkoła realizuje również poprzez pracę dydaktyczno-wychowawczą, powierzając wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (katechizacja prowadzona jest dla wyznań: rzymsko-katolickiego, ewangelicko-augsburskiego),
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełnią nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy klasy oraz rodzice i inni opiekunowie,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę pełni wychowawca klasy, kierownik wycieczki oraz inni opiekunowie,
 - 3) dyżury nauczycielskie w szkole pełnią wszyscy nauczyciele według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora; dyżury na sali gimnastycznej pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.
Dyżury kontroluje oraz udziela zwolnień z dyżuru w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
 - 2) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) opieka nad wychowankami,

- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami,
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.
3. Indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudne warunki rodzinne lub losowe pełni wychowawca klasy.
 4. Doraźnej pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej może udzielić także organ prowadzący.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 5

1. Technikum wchodzi w skład zespołu szkół jakim jest Szkoła Organizacji i Zarządzania.

§ 6

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
Na wniosek Dyrekcji Szkoły lub Rady Pedagogicznej dopuszcza się możliwość ustalenia innych terminów, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa).
7. Zajęcia szkolne tj. wychowanie fizyczne odbywają się:
 - 1) w budynku szkoły,
 - 2) w miejscu praktyk zawodowych,
 - 3) w innych miejscach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, w tym w szczególności:

- a) w sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Cieszynie,
- b) na basenie - UŚ Filia w Cieszynie lub SP nr 4,
- 4) na boisku sportowym i lodowisku
- 5) siłowni.

Na zajęcia w/w miejscu uczeń dochodzi samodzielnie i punktualnie.

8. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych tj. turystycznej, graficznej oraz pracowni logistycznej. Mają one na celu kształtowanie umiejętności niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, pkt. 2 oraz ust. 8 mają na celu doskonalenie umiejętności praktycznych, które są niezbędne w wykonywaniu wybranego zawodu technika.
10. Praktykę zawodową uczniowie odbywają w przedsiębiorstwach, instytucjach oraz placówkach przygotowujących do pracy w wybranym zawodzie, zgodnie z harmonogramem praktyk zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczniowie zobowiązani są do prowadzenia dzienniczków praktyk.
12. Po zakończeniu praktyki zawodowej zakładowy opiekun praktyk zobowiązany jest do wystawienia oceny końcowej.
13. W Szkole może być corocznie dokonywany podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
14. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe (np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań), zajęcia praktyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe lub inne formy wyjazdowe).
15. Zajęcia, o których mowa w pkt. 13, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.
16. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe w uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych związanych z profilem kształcenia.
17. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym). Dyrektor w drodze zarządzeń doprecyzowuje szczegółowo przyjęte rozwiązania.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID czynności organów szkoły mogą być realizowane

za pomocą środków porozumiewania się na odległość: lekcji online poprzez platformę Microsoft Teams, lekcji zdalnych (materiały są przekazywane przez platformę Teams oraz e-dziennik) oraz konsultacji.

19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID organizacja pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość. Kontynuuje się zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 7

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, studentów nauczycielskich kolegiów języków obcych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli, szkołą wyższą lub nauczycielskim kolegium języków obcych.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
4. Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia wymagane przepisami prawa, a ponadto pomieszczenia dla pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, biuro turystyczne, bibliotekę, , szatnię, „SOIZko”, school corner oraz archiwum.

§ 8

Wprowadzenie jednolitych strojów uczniowskich możliwe będzie po wyrażeniu zgody przez rodziców i uczniów w drodze referendum, dla którego skuteczności jest udział przynajmniej połowy uczniów i rodziców. Szczegółowe zasady przeprowadzenia plebiscytu określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 9

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Regulamin oceny z zachowania stanowi integralną część statutu.

4. W okresie zdalnego nauczania monitorowanie postępów ucznia odbywa się zgodnie z Zarządzeniem 2/2020 oraz Regulaminem zdalnego nauczania. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych, rocznej oceny zachowania, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego może odbywać się w formie zdalnej.

§ 10

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje **„Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie”**

§ 11

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w §18 oraz 19 ust. 1,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 13

1. Nauczyciele, zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania, na spotkaniu informacyjnym w pierwszej dekadzie września, informują (ustnie i przez e-dziennik) uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (PSO),
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (PSO),
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (PSO).

2. Wychowawca, na początku września, informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Regulaminie punktowym z zachowania

3. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
6. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego oceniania i wpisywania ocen do e-dziennika wraz z ich opisem i wagą.
7. W przypadku nieobecności powyżej 5 dni, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków (zaliczenia wszystkich prac pisemnych lub innych ustalonych przez nauczyciela prac) w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
8. Sprawdziany można poprawiać tylko raz w terminie do dwóch tygodni lub innym terminie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia.
9. Sprawdzianów nie przeprowadza się na 2 tygodnie przed klasyfikacją

§14

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym 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 tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,

informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 15

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 18, § 19 ust. 1 oraz § 20 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 18, § 19 ust. 1 oraz § 20.

§ 17

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. W przypadku uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel wpisuje do e-dziennika proponowaną ocenę niedostateczną, a wychowawca przekazuje pisemną informację do rodziców (prawnych opiekunów) poprzez panel wiadomości w e-dzienniku. W przypadku nie odczytania wiadomości wychowawca jest zobowiązany poinformować telefonicznie rodzica (prawnego opiekuna) o przesłanej informacji poprzez e-dziennik o zagrożeniu oceną niedostateczną.

§ 18

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, według obowiązującego Przedmiotowego Systemu Oceniania, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po podliczeniu punktów z zachowania, zgodnie z Regulaminem Zachowania

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Podstawą do wystawienia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące uzyskane przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych w danym semestrze/roku.

4. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących z tych zajęć, ale jest oceną uznaniową wystawioną przez nauczyciela przy uwzględnieniu ocen cząstkowych oraz wewnątrzszkolnych i przedmiotowych systemów oceniania.

Nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną, stopień zaangażowania ucznia w zajęcia lekcyjne oraz frekwencję.

5. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej z ocen bieżących. Średnia ważona ocen bieżących może być ustalona według poniższych zasad lub zgodna z Przedmiotowym Systemem Oceniania nauczycieli.

sprawdzian- waga 3

kartkówka, odpowiedź – waga 2

inne (zadanie, prezentacja) – waga 1

6. Sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie wartości średnich ważonych jest następujący:

Średnia ważona	Ocena śródroczna i roczna
5,70 – 6,00	6
4,70 – 5,69	5
3,70 – 4,69	4
2,70 – 3,69	3
1,90 – 2,69	2
< 1,9	1

7. W związku z ust. 4 powyżej nauczyciel może podwyższyć lub obniżyć ocenę wynikającą ze średniej ważonej maksymalnie o 1 stopień.

§ 19

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1. celujący: 6

uczeń opanował w 100 % wiedzę określoną programem nauczania,

2. bardzo dobry: 5

uczeń ma doskonale opanowaną wiedzę określoną programem nauczania, posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach,

3. dobry: 4

uczeń opanował dobrze wiedzę określoną programem, opanował umiejętności przewidziane programem,

4. dostateczny: 3

uczeń dysponuje w stopniu dostatecznym zasobem wiedzy oraz umiejętności przewidziane programem,

5. dopuszczający: 2

uczeń nie opanował w stopniu dostatecznym materiału przewidzianego programem i jego wiedza ma poważne luki, posiada jednak podstawowe umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum,

6. niedostateczny: 1

uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w zakresie umożliwiającym mu dalsze kształcenie w przedmiocie.

2. Przedmiotowy System Oceniania, czyli szczegółowe kryteria oraz skale oceniania z poszczególnych przedmiotów przekazują nauczyciele swoim uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

1) Z przedmiotów ogólnokształcących oceny ustala się według następującej skali:

100 % celujący

90-99% bardzo dobry

75-89 % dobry

56-74 % dostateczny

40-55 % dopuszczający

poniżej 40 % niedostateczny

2) Z języków obcych i przedmiotów zawodowych oceny ustala się według następującej skali:

100 % celujący

90-99% bardzo dobry

75-89 % dobry

60-74 % dostateczny

50-59 % dopuszczający

poniżej 50 % niedostateczny

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

§ 20

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
- 3) postępowanie zgodne z regulaminem szkoły,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom,
- 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

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

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Regulamin zachowania.

1) Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ustalania oceny zachowania.

2) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest odpowiednikiem oceny DOBREJ z zachowania.

3) W ciągu półroczia uczeń otrzymuje punkty dodatnie lub/i ujemne zgodnie z kryteriami przedstawionymi w tabeli:

KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW DODATNICH	pkt	Ile razy w semestrze	Kto wpisuje
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i dbałość o społeczność szkolną.			
Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, w wolontariacie - za każdy cykl zajęć, miesiąc przed klasyfikacją.	10-25	Raz na semestr	Nauczyciel prowadzący zajęcia
Rozwijanie na dodatkowych zajęciach swoich zainteresowań poza szkołą.	10		Wychowawca
Wszystkie nieobecności usprawiedliwione i brak spóźnień.	10		Opiekun samorządu
Aktywny udział w pracach samorządu szkolnego.	5-10		Wychowawca
Aktywny udział w pracach samorządu klasowego oraz pełnienie funkcji klasowych zgodnie z przyjętym zobowiązaniem.	5-10		Wychowawca
Średnia ocen powyżej 4,5	10		Nauczyciel prowadzący/ wychowawca
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości – apel, akademie, dni otwarte, promocja itp.	5-20		
Udział/pomoc w organizacji imprez/akcji szkolnych lub klasowych.	5-10		
100% frekwencja	5		
Podarowanie fantów, ciasta na szkolne akcje	5-10	Każdorazowo	Nauczyciel prowadzący/ wychowawca
Aktywny udział w akcjach charytatywnych poza szkołą (WOŚP, zbiórka na hospicjum, projekty o zasięgu miejskim).	5-10		
Redagowanie artykułów na stronę szkoły/klasy, treści multimedialnych np. Tik-Tok, FB, Instagram	5-10		
Aktywny udział w akcjach charytatywnych szkolnych np. Akcja Strumień	5-20		
Udział i praca przy realizacji projektów europejskich, edukacyjnych, społecznych	5-20		
W czasie trwania nauczania zdalnego systematyczne i terminowe wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich.	5	Raz na semestr	Nauczyciel przedmiotu

W czasie trwania nauczania zdalnego wzorowa frekwencja podczas lekcji online.	5		Nauczyciel przedmiotu
Do dyspozycji wychowawcy (za osiągnięcia nieprzewidziane regulaminem).	1-10		Wychowawca

Konkursy przedmiotowe i zawody – uwagi wpisywane na bieżąco.

Uczestnik konkursu szkolnego / zawodów szkolnych.	5	Każdorazowo	Nauczyciel przedmiotu/ wychowawca
Laureat konkursu szkolnego / zawodów szkolnych.	10		
Uczestnik konkursu/zawodów na szczeblu powiatu.	5-10		
Laureat konkursu/zawodów na szczeblu powiatu.	10		
Uczestnik konkursu/zawodów o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim	10		
Finalista konkursu/zawodów o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim	15		
Laureat konkursu/zawodów o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim	20		

Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią oraz troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.

Wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią (np. podczas wyjść, wycieczek, praktyk zawodowych).	10	Raz na semestr	Nauczyciel / wychowawca
Pomoc kolegom w nauce (systematyczna i efektywna).	5-20	Raz na semestr	Nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Odpowiedzialna reakcja w sytuacji niebezpiecznej.	5-10	Każdorazowo	
Przeciwstawienie się aktowi agresji i przemocy słownej, fizycznej i cyberprzemocy.	5-15		
Widoczne postępy w pracy ucznia nad swoim zachowaniem.	10	Raz na semestr	Wychowawca

KRYTERIA PRZYZNAWANIA PUNKTÓW UJEMNYCH	pkt	Ile razy w semestrze	Kto wpisuje
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
Przeszkadzanie uczniom i nauczycielowi w realizacji celów lekcji (brak reakcji ucznia na upomnienie) [obowiązuje także podczas lekcji online).	-5	Każdorazowo	Nauczyciel prowadzący zajęcia /wychowawca
Niewykonanie polecenia nauczyciela lub innych pracowników szkoły.	-5		
Niewykonania polecenia nauczyciela podczas trwającej lekcji online (np. brak odpowiedzi)	-5		Każdorazowo
Niewykonanie przyjętego na siebie zadania dodatkowego	-10		
Nieprzestrzeganie porządku podczas przerw i lekcji mimo upomnienia (np. śmiecenie, wrzaski na korytarzu, pozostawienie bałaganu na stanowisku pracy lub w toalecie).	-5	Nauczyciel	
Nieprzestrzeganie regulaminu BHP w klasie i na przerwach na terenie szkoły oraz SOIZka (np. huśtanie się na krześle, odsunięcie krzesła koledze, popychanie itp.).	-5 do -10		

Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej – instalowanie/zamieszczanie/ zapisywanie na komputerze szkolnym materiałów nie dotyczących lekcji i/lub obraźliwych/ dyskryminujących/ naruszających czyjeś dobra, granie w gry bez pozwolenia nauczyciela itp.	-10		
Niszczenie sprzętu, mebli, innych rzeczy w szkole i otoczeniu (w zależności od wyrządzonej szkody).	-10 do -20		Nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Brak obuwia zmiennego	-5		
Nieprzestrzeganie zasad statutowych (brak odpowiedniego stroju codziennego, niestosowny makijaż, kaptur na głowie w czasie lekcji itp.).	-5		Nauczyciel pierwszej lekcji
Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (np. brak koniecznych przyborów np. kalkulatora, podręcznika, ćwiczeń, tekstu lektury, stroju gimnastycznego, itp.)	-5	Każdorazowo	Nauczyciel
Spóźnienia na lekcje: za każde spóźnienie	-1	Raz na miesiąc	Wychowawca
Nieobecności nieusprawiedliwione: za każdą godzinę	-2	Raz na miesiąc	
Ucieczka z lekcji (samowolne opuszczenie szkoły bez wcześniejszego zwolnienia przez rodziców, lub wcześniejszego powiadomienia nauczyciela /sekretariatu).	-10	Każdorazowo	Wychowawca / Nauczyciel
Nieusprawiedliwione wyjście ucznia z lekcji przed jej zakończeniem, także podczas lekcji zdalnej.	-5	Każdorazowo	Nauczyciel
Niedozwolone opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć, przerw.	-5 do -15	Każdorazowo	Nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej.			
Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych	-5	Każdorazowo	Nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Wulgarnie słownictwo, gesty, wulgarnie rysunki na terenie szkoły. (także podczas nauczania zdalnego słownictwo, zapisy na czacie).	-10		
Niewłaściwe zachowanie poza szkołą, gdy uczeń jest pod opieką nauczyciela.	-10		
Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły (np. ostentacyjne lekceważenie poleceń, wulgarnie zachowanie).	-10 do -20		
Jedzenie lub picie w czasie lekcji (bez pozwolenia nauczyciela)	-5		Nauczyciel
Niewłaściwe zachowanie wobec innych uczniów np. ubliżanie, zaczepki słowne lub fizyczne, wulgarnie słownictwo lub rysunki umieszczone na przedmiotach będących własnością innych uczniów,	-5 do -10		Nauczyciel obecny przy zdarzeniu lub wychowawca
Hejtowanie w Internecie np. w grupach społecznościowych	-5 do -20		
Oszustwo związane z kopiowaniem cudzych prac, także skopiowanych ze stron internetowych, przypisywanie sobie	-10		

czyjejś własności intelektualnej – dotyczy ocenianych prac i projektów – także podczas lekcji, sprawdzianów online.			
Posiadanie i/lub stosowanie niebezpiecznych narzędzi, materiałów (np. petardy, nóż, zapalniczka) na terenie szkoły oraz kiedy uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela.	-5 do -20		
Zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych.	-10		
Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły bez pozwolenia wg zapisu w statucie szkoły.	-5		

4) Zdobywanie lub utratę punktów przez ucznia dokumentuje się systematycznymi wpisami w e- dzienniku.

5) Uczniowie dbają o to, by nauczyciele na bieżąco dokonywali wpisów, świadczących o ich zaangażowaniu.

6) Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek kontrolowania na bieżąco zachowania swoich dzieci i przeglądania wpisów w dzienniku elektronicznym.

7) Suma punktów jest przeliczana na ocenę według zasad:

	I semestr	II semestr
ocena wzorowa:	160 pkt i więcej	320 pkt i więcej
ocena bardzo dobra:	121 pkt – 159 pkt	242 pkt – 318 pkt
ocena dobra:	90 pkt – 120 pkt	180 pkt – 240 pkt
ocena poprawna:	60 pkt – 89 pkt	120 pkt – 178 pkt
ocena nieodpowiednia:	30 pkt – 59 pkt	60 pkt – 118 pkt
ocena naganna:	poniżej 30 pkt	poniżej 60 pkt.

Ocena z zachowania może być obniżona w wyjątkowych sytuacjach, gdy występują okoliczności uzasadniające zmianę oceny np. rażące naruszenie przez ucznia zasad współżycia społecznego wymagające interwencji Policji, Sądu, Straży Miejskiej, naruszenie statutu Szkoły lub bezpieczeństwa itp.

8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływy tych zaburzeń lub dysfunkcja na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9) Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować o proponowanej przez siebie ocenie z zachowania na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną semestralną / roczną uwzględniając uzyskane punkty w ciągu semestru/roku. Rodzice zapoznają się z oceną proponowaną z zachowania poprzez e-dziennik.

- 10) Bez względu na zgromadzoną ilość dodatnich punktów, oceny wzorowej śródrocznej lub rocznej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał ujemną liczbę punktów jednorazowo co najmniej 20 lub dwukrotnie otrzymał punkty ujemne za to samo zachowanie.
 - 11) Bez względu na zgromadzoną ilość dodatnich punktów, oceny bardzo dobrej śródrocznej lub rocznej nie może otrzymać uczeń, który jednorazowo otrzymał ujemną liczbę punktów co najmniej 30 lub trzykrotnie otrzymał punkty ujemne za to samo zachowanie.
 - 12) Bez względu na zgromadzoną ilość dodatnich punktów, oceny dobrej śródrocznej lub rocznej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał co najmniej 40 punktów ujemnych lub pięciokrotnie otrzymał punkty ujemne za to samo zachowanie i/lub upomnienie.
 - 13) Bez względu na zgromadzoną ilość dodatnich punktów, oceny poprawnej śródrocznej lub rocznej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał co najmniej 50 punktów ujemnych i/lub upomnienie/ nagana od Dyrektora.
 - 14) Bez względu na zgromadzoną ilość dodatnich punktów, oceny nieodpowiedniej śródrocznej lub rocznej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał co najmniej 70 punktów ujemnych i/lub upomnienie/ nagana od Dyrektora.
 - 15) Jeżeli uczeń otrzyma 100 punktów ujemnych lub otrzymał dwie nagany od Dyrektora Szkoły otrzymuje ocenę naganną z zachowania, bez względu na zgromadzoną ilość dodatnich punktów.
 - 16) W uzasadnionych przypadkach wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną może zmienić ocenę ucznia o maksymalnie jeden stopień niezależnie od uzyskanego wyniku punktowego. Konsultacji z Radą Pedagogiczną wymagają oceny wzorowa, nieodpowiednia i naganna.
5. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania uczniów:
- 1) Uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą występować do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie oceny; wniosek – prośbę składa zainteresowany do Dyrektora Szkoły najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2) Dyrektor Szkoły dokonuje analizy sposobu wystawienia oceny i w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów poleca wystawienie oceny zgodnie z regulaminem zachowania,
 - 3) W skład komisji rozpatrującej odwołanie od oceny z zachowania wystawionej niezgodnie z trybem oceniania wchodzi: pedagog szkolny, Dyrektor Szkoły, nauczyciel uczący w klasie innego przedmiotu (nie wychowawca).
 - 4) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy Dyrektor wyznacza nauczyciela, który ustali ocenę zachowania.

6. Szczególna procedura związana z konsekwencjami niewłaściwego zachowania

1). Następujące zachowanie ucznia skutkuje wszczęciem „szczególnej procedury”:

- a) palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie substancji psychoaktywnych oraz rozprawianie tych substancji na terenie Szkoły lub na imprezach szkolnych,
- b) przebywanie pod wpływem alkoholu lub w stanie odurzenia na terenie Szkoły lub na imprezach szkolnych,
- c) fałszowanie dokumentacji,
- d) niszczenie lub kradzież mienia szkolnego, prywatnego pracowników Szkoły lub uczniów,
- e) wykonywanie zdjęć, nagrywanie filmów, głosów lub upowszechnianie powyższych materiałów bez zgody osób nagrywanych,
- f) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, w tym zachowanie o charakterze agresji seksualnej,
- g) znieważenie, pomówienia, fałszywe oskarżenia, groźby, nękanie, zmuszanie do wykonywania określonych czynności,
- h) inne sytuacje kryzysowe lub interwencyjne nie wymienione w pkt.1.

2) W przypadkach o których mowa w pkt. 1 Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców oraz odpowiednie służby oraz zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu udzielenia kary uczniowi.

3) Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły przedstawia okoliczności oraz dowody potwierdzające popełnienie przewinienia przez ucznia.

4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o rodzaju kary (punkty ujemne, nagana Dyrektora Szkoły, usunięcie z listy uczniów).

7. Uczeń, który otrzyma w roku szkolnym 3 nagany zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 21

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub w przypadku braku podstaw do wystawienia takiej oceny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi dodatkowo dyrektor oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 22

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23,
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23, § 25
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.

§ 23

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia dotyczyć mogą tylko ocen innych niż ocena niedostateczna. W przypadku oceny niedostatecznej obowiązuje procedura egzaminu poprawkowego.
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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) zadania (pytania) sprawdzające,
- e) ustaloną oceną klasyfikacyjną ;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. 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.

§ 24

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 dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą , ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole ponadpodstawowej oraz laureaci finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń nie promowany do klasy drugiej może powtarzać pierwszą klasę tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel podaje przewidywaną ocenę. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów pod warunkiem systematycznego uczęszczania na zajęcia, usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz zaliczenia wszystkich prac pisemnych w terminie. Zastrzeżenia do wcześniej ustalonej przez nauczyciela oceny mogą dotyczyć maksymalnie 2 przedmiotów i oceny innej niż ocena niedostateczna. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły przez ucznia. Ocena może być podwyższona o maksymalnie o 1 stopień.
8. W terminie co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu podwyższającego z podaniem stopnia, o który się ubiega, wraz z uzasadnieniem.
9. Dyrektor wskazuje datę egzaminu, który odbędzie się w terminie do 3 dni nauki szkolnej po otrzymaniu prośby.
10. W przeprowadzonym egzaminie uczestniczy dyrektor, nauczyciel prowadzący oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu. W egzaminie może także uczestniczyć wychowawca oddziału, rodzic, pedagog szkolny.
11. Uczeń tego samego dnia poznaje wynik egzaminu, z przebiegu którego sporządza się protokół. Ocena uzyskana z egzaminu jest roczną oceną klasyfikacyjną z przedmiotu, o ile nie jest niższa od proponowanej.

§ 25

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Natomiast uczeń, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne może powtarzać klasę za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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 sierpnia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 26

1. 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 danego typu, z uwzględnieniem § 23, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 21.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ V

SZKOLNY PLAN NAUCZANIA

§ 27

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan zwany dalej Szkolnym Planem Nauczania w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie.
2. Szkolny Plan Nauczania określa rodzaj i tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych przewidzianych dla poszczególnych oddziałów na cały cykl nauki w Szkole.

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW

§ 28

1. Szkolny Zestaw Programów obejmuje zestaw programów nauczania dla zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach.
2. Szkolny Zestaw Programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą Szkolnego Zestawu Programów oraz Szkolnego Zestawu Podręczników.
4. Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości publicznej do dnia 15 czerwca Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywać od następnego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY SZKOŁY

§ 29

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna

- 3) Samorząd Uczniowski
2. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczególnie w Statucie Szkoły.
3. Organy Szkoły mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
4. Organy Szkoły są zobowiązane do wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły wykonuje kompetencje przewidziane właściwymi przepisami prawa, w tym:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych przeprowadzanych w szkole, pełniąc funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
 - 7) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 8) w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej do innego typu lub tego samego typu szkoły, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

§ 31

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę oraz radą pedagogiczną i rodzicami.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian do Statutu i nowelizacji Statutu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 3) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i są tajne.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Ponadto Rada Pedagogiczna wykonuje jako własne kompetencje zadania Rady Szkoły, o których mowa we właściwych przepisach, w szczególności art. 80 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe i jest zobowiązana przed podjęciem decyzji dotyczących spraw szkoły i uczniów zaciągnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 33

1. W Szkole są tworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także aktualnymi potrzebami Szkoły. Uchwałę zatwierdzającą ich powołanie podejmuje organ prowadzący.

Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 34

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie, a samorząd klasowy - uczniowie poszczególnych klas .
2. Samorząd realizuje zadania, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem oraz pracownikami administracyjnymi i obsługi następuje na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie przez niego odpowiednich kwalifikacji określonych we właściwych przepisach prawa.
4. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 5) pomoc uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) opracowania własnego programu nauczania,
 - 3) stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
4. Nauczyciele przedmiotów zawodowych oraz nauczyciele grupy przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotowe, natomiast wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu.
6. Wychowawcy sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami, a ich zadania określone zostały w Rozdziale I § 4 pkt. 2 .
7. Początkujący nauczyciel – wychowawca ma prawo do korzystania z opieki przydzielonego mu nauczyciela - opiekuna.
8. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
11. Nauczyciel nie może nakazać uczniowi opuścić salę lekcyjną, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

§ 37

1. Pracownik ma obowiązek:

- 1) wykonywać pracę na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę,
- 2) sumienie i starannie wykonywać powierzoną pracę,
- 3) przestrzegać przepisy o czasie pracy oraz regulacje porządkowe,
- 4) przestrzegać przepisy BHP i P. POŻ.
- 5) dbać o dobro zakładu pracy oraz ochronę mienia i tajemnic przedsiębiorstwa,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

2. Pracownik ma prawo do:

- 1) właściwej organizacji pracy, zgodnej z jego kwalifikacjami oraz posiadaną praktyką zawodową,
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 3) właściwego dostępu do informacji związanej z zatrudnieniem,
- 4) równego traktowania w zatrudnieniu,
- 5) obiektywnej oceny przez pracodawcę,

- 6) wynagrodzenia, które wypłacane jest terminowo i w prawidłowy sposób,
- 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 8) zaspokojenia potrzeb socjalnych.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności, przyjaźni i uczuć,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, wybierać i być wybieranym do władz samorządu szkolnego,
- 8) zgłaszania władzom Szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom, organowi prowadzącemu uwagi, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być informowanym o sposobie ich załatwiania,
- 9) znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz znajomości jej kryteriów i norm,
- 11) ubiegania się o zmianę oceny okresowej lub rocznej,
- 12) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
- 13) znajomości z wyprzedzeniem terminów sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 14) wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych odbywających się w pomieszczeniach szkoły,
- 15) korzystania z pomocy naukowych, sprzętu i księgozbioru biblioteki, jakimi dysponuje Szkoła,

- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych,
- 17) złożenia skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia, do dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej oraz uzyskanie odpowiedzi w ciągu 7 dni.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach Szkoły,
- 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne. Każdorazowe nieobecności usprawiedliwiać u opiekuna klasy w terminie przez niego wyznaczonym, lecz nie dłuższym niż 1 tydzień od momentu rozpoczęcia nauki po nieobecności,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Szkoły,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu klasowego i szkolnego,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 7) chronić własne życie i zdrowie,
- 8) dbać o ład i porządek na terenie Szkoły oraz szanować jej wyposażenie i urządzenia,
- 9) dbać o schludny wygląd odpowiedni dla miejsca nauki jakim jest szkoła, wyrażający szacunek do samego siebie i innych tj.:
 - a) skromny i czysty ubiór zakrywający ramiona, dekolty, brzuch i uda
 - b) delikatny makijaż i estetyczna fryzura
 - c) ze względów bezpieczeństwa niedozwolone jest noszenie biżuterii w miejscach tj. nos, łuk brwiowy, usta
 - d) na uroczystościach szkolnych, obchodach świąt państwowych, egzaminach oraz w sytuacjach, w których uczniowie reprezentują Szkołę obowiązuje ubiór odświętny o klasycznym kroju i stonowanych barwach

- e) na zajęciach wychowania fizycznego oraz innych pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęciach sportowych obowiązuje ubiór ustalony przez prowadzącego zajęcia
 - f) niedozwolone jest propagowanie poprzez ubiór przemocy, środków odurzających oraz treści godzących w światopogląd innych osób i prawa człowieka.,
- 10) chodzić w obuwiu zamiennym na terenie Szkoły oraz korzystać z szatni,
- 11) dbać o bezpieczeństwo własne i otoczenia, powiadamiać niezwłocznie wychowawcę, uczących lub Dyrektora Szkoły o sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu.

§ 39

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub poprzez dziennik elektroniczny, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Opuszczenie terenu szkoły wcześniej bez pisemnej informacji od rodzica skutkuje wpisaniem godziny nieusprawiedliwionej.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.

§ 40

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone **i schowane w plecaku**.
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany wyłącznie w trybie z wyłączonymi dźwiękami,
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom,
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączanego telefonu do „depozytu” w sekretariacie – aparat odbiera uczeń po zakończeniu wszystkich zajęć w danym dniu, rodzic (opiekun prawny) zostaje poinformowany poprzez odpowiedni wpis w uwagach

w e-dzienniku o zaistniałej sytuacji. W sytuacji gdy sytuacja się powtarza, telefon z sekretariatu odbiera rodzic (opiekun prawny).

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY – NAGRODY I KARY

§ 41

1. Uczeń (klasa) za bardzo dobre wyniki w nauce, pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska, wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia rozslawiające imię szkoły może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy lub Dyrektora wobec klasy,
- 2) pochwałą Dyrektora wobec całej Szkoły,
- 3) nagrodą Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego do rodziców,
- 4) wpisaniem nazwiska ucznia do Kroniki Szkolnej.

O przyznaniu nagrody wnioskuje: Samorząd Szkolny, wychowawca klasy, organizacje młodzieżowe, Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły.

2. W Szkole może działać system stypendialny dla uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce. Szczegóły przyznawania tej formy pomocy ustala organ prowadzący.

§ 42

1. Kary stosowane wobec uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- 5) odpowiedzialność materialna,
- 6) zawieszenie w prawach ucznia,
- 7) skreślenie z listy uczniów – usunięcie ze szkoły.

2. Przy stosowaniu kar bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków przez ucznia, stopień jego winy oraz dotychczasowy stosunek do obowiązków szkolnych.

3. W uzasadnionych przypadkach, wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 6 miesięcy), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.

4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od nałożonej kary w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu (z wyłączeniem kary ust. 1 pkt 7). Sprzeciw rozpatruje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Cieszyńskim Stowarzyszeniem Oświatowym.

§ 43

1. Skreślenie z listy uczniów - usunięcie ucznia ze szkoły następuje w przypadku:

- 1) uporczywego lub rażącego łamania postanowień regulaminu szkolnego lub obowiązków ucznia, w tym w szczególności: palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków odurzających lub nakłaniania do tych czynności innych uczniów, zachowań wypełniających znamiona cyberprzemocy, mobbingu, naruszana dóbr osobistych uczniów lub nauczycieli,
- 2) w przypadku ujęcia ucznia na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa,
- 3) otrzymania trzeciej nagany
- 4) gdy warunki osobiste ucznia uniemożliwiają lub istotnie utrudniają Szkole podjęcie lub kontynuowanie pracy z uczniem lub realizowania wobec tego ucznia zadań Szkoły, lub gdy Szkoła nie posiada zasobów umożliwiających realizację orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, a także w razie odmowy ze strony ucznia lub jego przedstawicieli ustawowych (opiekunów prawnych) współpracy przy realizacji pedagogicznych i wychowawczych zadań Szkoły;
- 5) w przypadku wskazanym w § 45 ust. 1 statutu.
- 6) niepłacenia czesnego przez okres 3 miesięcy – dotyczy uczniów klas rozpoczynających naukę od 1.09.2019 roku.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy wydaje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. W przypadku skreślenia z listy uczniów uczeń ma prawo złożyć odwołanie do Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

4. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

§ 44

1. Uczniowie lub ich przedstawiciele ustawowi (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone z winy Ucznia, w szczególności w razie zniszczenia mienia Szkoły.

§ 45

1. Uczniowi niepromowanemu do klasy drugiej nie przysługuje prawo powtarzania klasy pierwszej.

2. W sytuacjach losowych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy.

3. W Szkole nie jest prowadzone indywidualne nauczanie młodzieży.
4. Uczniowi skreślonymu służy prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego .

ROZDZIAŁ XI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 46

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum w Szkole Organizacji i Zarządzania w Cieszynie mogą ubiegać się absolwenci ośmioklasowej szkoły podstawowej na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Regulaminu rekrutacji.
2. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego przez powołaną przez dyrektora szkoły Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Szkoła może również prowadzić nabór poza systemem elektronicznym.
3. Terminy rekrutacji ustalane są na każdy rok szkolny decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
4. O przyjęciu do 5-letniego technikum decyduje łączna suma uzyskanych punktów:
 - a) za świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - b) ze sprawdzianu ósmoklasisty,
 - c) z przedmiotów punktowanych wg regulaminu naboru,
 - d) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty,
 - e) za osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym, za wolontariat.
5. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne. Weryfikuje wprowadzone do systemu elektronicznego naboru dane i sporządza listę zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów. O kolejności na liście zakwalifikowanych decyduje liczba punktów uzyskanych w trakcie postępowania.
6. Na każdy rok szkolny Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje szczegółowy regulamin naboru.

§ 47

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, opiekun kandydata może złożyć odwołanie od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora szkoły.. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści: „TECHNIKUM W SZKOLE ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA W CIESZYNIE”.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Szkoły zawierają nazwę Szkoły Organizacji i Zarządzania.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę Organizacji i Zarządzania wchodzące w skład Szkoły podaje się nazwę Szkoły.
5. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. W szkole może działać także Klub Wolontariacki, którego zadaniem jest pomoc osobom chorym, samotnym oraz wspomaganie działalności instytucji tj.: hospicjów, Zakładów Opiekuńczo-Lecznicznych.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 5, wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Budżet Szkoły tworzony jest z chesnego (opłat za naukę), dotacji państwowych i samorządowych, z darowizn osób fizycznych i instytucji.
10. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
11. Prowadzenie Szkoły należy do działalności statutowej organu prowadzącego.
12. Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.
13. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
14. Niniejszy Statut może być nowelizowany na wniosek Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego.

15. Znowelizowany tekst Statutu przedkładany jest w myśl obowiązujących przepisów do akceptacji władzom oświatowym.
16. Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje większością 3/4 głosów Walne Zebranie Członków Cieszyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego w Cieszynie przy obecności co najmniej 2/3 członków, najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
17. We wszystkich sprawach nie objętych niniejszym Statutem decydują organy Szkoły w ramach kompetencji ustawowych, w dalszej kolejności organ prowadzący biorąc pod uwagę przy ich rozstrzygnięciu zasady i przepisy ogólnie obowiązujące w szkołach.

*Statut Szkoły zatwierdzony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 31 sierpień 2023r.*

Za Radę Pedagogiczną

DYREKTOR
SZKOŁY ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA
w CIESZYNIE

mgr Barbara Glet