

S T A T U T T E C H N I K U M

W Z E S P O L E S Z K Ó Ł T E C H N I C Z N Y C H

I M. Z I E M I D O B R Z Y Ń S K I E J

W L I P N I E

Tekst jednolity stan na 01.09.2023 r.

Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 610);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 320);
- Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 poz. 532 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2017 poz. 1644);

W Statucie szkoły wyodrębnia się rozdziały:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania szkoły
3. Organy szkoły i ich kompetencje
4. Organizacja szkoły
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
6. Wewnątrzszkolny system oceniania
7. Uczniowie szkoły
8. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Technicznych, w którym kształcą się uczniowie nie pracujący,
- 2) rodzicach należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, uczniem szkoły,
- 3) nauczycielach rozumie się wszystkich nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Technicznych w Lipnie;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) organie prowadzącym należy rozumieć powiat lipnowski.

§ 2. 1. Technikum kształci w zawodach:

- 1) technik ekonomista
- 2) technik mechanik
- 3) technik budownictwa
- 4) technik handlowiec
- 5) technik elektryk
- 6) technik pojazdów samochodowych
- 7) technik informatyk
- 8) technik mechatronik
- 9) technik żywienia i usług gastronomicznych
- 10) technik logistyk
- 11) technik robót wykończeniowych w budownictwie
- 12) technik usług fryzjerskich
- 13) technik programista
- 14) technik spedytor
- 15) technik rachunkowości.

2. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3. 1. Do Technikum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.

2. skreślony.

3. Warunki rekrutacji do Technikum określają odpowiednie przepisy prawa oraz coroczne zarządzenie Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

4. Rekrutacja do szkoły odbywa się w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Nauka w szkole trwa 5 lat.

3. Egzamin zawodowy wg podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego z 2019 r. z zakresu danych kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów technikum.

4. Nieprzystąpienie do egzaminu zawodowego skutkuje nieotrzymaniem świadectwa ukończenia danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły informuje uczniów technikum o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego.

5. Zdający, który zdał egzamin zawodowy w danym zawodzie, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wydany przez komisję okręgową.

6. Osoba, która posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowej potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom zawodowy.

7. Do dyplomu zawodowego dołącza się Europass-Suplement do Dyplomu Zawodowego, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

8. Dyplomy i suplementy do dyplomów wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.

9. Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach.

10. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

11. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, tj. przy komputerze.

12. Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy

14. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości.

15. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 5. 1. Kształcenie w szkole ma na celu:

1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

3) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Szczegółowe cele i zadania szkoły reguluje Rozdział 2 „Cele i zadania zespołu” Statutu Zespołu Szkół Technicznych.

ROZDZIAŁ 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 9.1. Zakres zadań, kompetencji oraz zasad współdziałania wszystkich organów szkoły określa w Rozdziale 3 „Organy Zespołu i ich kompetencje” Statut Zespołu Szkół Technicznych.

ROZDZIAŁ 4 **Organizacja szkoły**

§ 10.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych realizowanych na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego trwa 55 minut.

3. Godzina praktyki zawodowej u Pracodawcy trwa 60 minut.

4. Gdy czas pracy wynosi powyżej 4,5 godziny uczeń ma prawo skorzystać z 30minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy.

5. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym, niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 11.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

2. Szkoła organizuje praktyki zawodowe dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów i regulaminu.

3. Umowa o praktykę zawodową z zakładem pracy jest podpisywana na czas odbywania praktyki w danym roku szkolnym. Ewentualna zmiana miejsca odbywania praktyki zawodowej jest możliwa w uzasadnionych przypadkach.

§ 12.1. Szczegółową organizację szkoły określa Rozdział 4, „Organizacja zespołu” Statutu Zespołu Szkół Technicznych.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 13.1. Zadania szkoły są realizowane przez nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Technicznych w Lipnie.

2. Zakres zadań, kompetencje i zasady współdziałania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Rozdział 5 „Nauczyciele i inni pracownicy zespołu” Statutu Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ 6

Wewnątrzszkolny System Oceniania

I. Postanowienia ogólne

§ 14. 1. Ocenianie religii regulują odrębne przepisy.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminów zawodowych regulują odrębne przepisy.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

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

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania-na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w wymienionych w pkt 1)-3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz innych indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez zespół nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena zachowania muszą być ustalone zgodnie z przyjętym WSO.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (za wyjątkiem praktyk zawodowych). Ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z przyjętymi kryteriami w WSO.

11. Oceny z praktyk zawodowych wystawia zakładowy opiekun praktyk na stosownym dokumencie, a wpisu do dokumentacji szkolnej dokonuje wychowawca klasy.

12. Dokumentacja ocen z praktyk zawodowych winna być przechowywana przez wychowawcę w arkuszach ocen i u kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego.

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć praktycznych realizowanych w CKZ ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu prowadzący zajęcia w danej klasie.

14. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

15. 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.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali:

- stopień celujący - 6 - cel.
- stopień bardzo dobry - 5 - bdb
- stopień dobry - 4 - db
- stopień dostateczny - 3 - dst
- stopień dopuszczający - 2 - dop.
- stopień niedostateczny - 1 - ndst.

20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg zasad określonych w Statucie Szkoły wg następującej skali:

- wzorowe - wz
- bardzo dobre - bdb
- dobre - db
- poprawne - pop
- nieodpowiednie - nieodp
- naganne - ng

21. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

22. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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, przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o jego słabych stronach oraz udzielenie wskazówek do dalszej pracy,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

II. Sposób informowania o ocenie

§ 15. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- 1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub

w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,

3) przyjęcie informacji do wiadomości rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie potwierdzają własnoręcznymi podpisami lub za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym,

4) rodzice (prawni opiekunowie), którzy z powodu nieobecności na zebraniu klasowym nie zapoznali się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego do 30 września danego roku szkolnego, bądź nie zapoznali się z wiadomościami udostępnianymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wyrażają zgodę na akceptację tych zasad.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Wgląd do prac mają:

1) uczniowie podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem - na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych), a także podczas konsultacji dla uczniów lub wychowanków wg ustalonego harmonogramu),

2) rodzice (opiekunowie prawni) podczas zebrania z rodzicami, podczas konsultacji dla rodziców, uczniów lub wychowanków wg ustalonego harmonogramu lub w innym, ustalonym wspólnie terminie. Prace rodzic (opiekun prawny) może w tym czasie skopiować w obecności nauczyciela. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego,

3) oceny bieżące, śródroczne oraz roczne, informujące o postępach i trudnościach w nauce oraz informacje dotyczące zachowania ucznia, jego frekwencji, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia, przekazywane są uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej lub ustnej, uniemożliwiającej dostęp do danych osobowych innych uczniów, podczas zebrania z rodzicami, podczas konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów), uczniów lub wychowanków wg ustalonego harmonogramu lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.

5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia i jego szczególnych uzdolnieniach rodzice (prawni opiekunowie) są informowani w czasie indywidualnych rozmów w trakcie roku szkolnego, na organizowanych zebraniach z rodzicami, podczas konsultacji dla rodziców, uczniów lub wychowanków wg ustalonego harmonogramu lub w innym, ustalonym wspólnie z nauczycielem terminie oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. Na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informacja pisemna powinna być przekazana na specjalnym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy i poświadczona przez rodzica (prawnego opiekuna) własnoręcznym podpisem.

8. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu pisemna informacja winna być dostarczona za pośrednictwem ucznia i poświadczona przez rodzica (prawnego opiekuna) własnoręcznym podpisem, a jeżeli to jest niemożliwe, za pośrednictwem dziennika elektronicznego wraz z poświadczeniem zapoznania się z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w informacji zwrotnej do wychowawcy.

9. Uczeń pełnoletni sam może poświadczyć przekazanie pisemnej informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca zapewnia taki sposób uzyskiwania opinii, by jednoznacznie wypełnić to wymaganie. Wybór sposobu zbierania opinii powinien być uzależniony od dojrzałości uczniów, ich umiejętności dyskusji oraz atmosfery panującej w klasie, a także jej liczebności.

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

12. Na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego.

13. Termin klasyfikacji śródrocznej - ostatni tydzień przed feriami zimowymi, jednak nie później, niż w ostatnim tygodniu stycznia.

13a. Dla uczniów klas programowo najwyższych technikum ustanawia się termin klasyfikacji na ostatni tydzień przed przerwą świąteczną.

14. W terminie do 3 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie otrzymania wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu (przedmiotów).

15. Prawo do umożliwienia otrzymania wyższej, niż przewidywana roczna ocena przysługuje uczniowi, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny z prac klasowych;
- b) posiada co najmniej 80% frekwencję z danych zajęć lekcyjnych,
- c) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- d) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;

16. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo uzyskania oceny wyższej o jeden stopień, niż ocena przewidywana.

17. Aby poprawić ocenę, uczeń spełniający warunki musi przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o wyższą, niż przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną.

18. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Jednak sprawdzian nie może odbyć się później, niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku.

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo uzyskania wyższej, niż przewidywana roczna ocena, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. 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,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

20. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 19 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

21. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

22. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

23. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

25. W terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia sprawdzianu, zestawy zadań oraz protokół, są udostępniane na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w gabinecie dyrektora szkoły w ustalonym wcześniej terminie.

26. W terminie do 3 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie otrzymania wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

27. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

28. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona tylko o jeden stopień w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., które dotąd nie były uwzględnione w karcie oceny zachowania,

29. W przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą, prowadzi postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Postępowanie przeprowadza się w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

30. W terminie 5 dni roboczych od zakończenia **postępowania, o którym mowa w ust. 29**, protokół jest udostępniany na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w gabinecie dyrektora szkoły w ustalonym wcześniej terminie.

III. Ocenianie bieżące

§ 16. 1. Formy oceniania muszą być różnorodne z zachowaną rytmicznością oceniania. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Aby zapewnić systematyczność oceniania oraz możliwość dokładnego informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce ustala się liczbę ocen w semestrze z poszczególnych przedmiotów. Ocena okresowa powinna być wystawiona z minimum 3 ocen z każdego zajęcia edukacyjnego. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu. I tak, przedmioty:

- 1) 1 godz. w tygodniu - minimum 3 oceny,
- 2) 2 godz. w tygodniu - minimum 4 oceny,
- 3) 3 godz. w tygodniu - minimum 5 ocen,
- 4) 4 godz. w tygodniu i więcej - minimum 6 ocen i więcej.

3. Ustalenia pkt 2 nie dotyczą klas maturalnych w semestrze drugim.

4. Wykładnia pojęciowa dla terminów: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka.

- 1) praca klasowa - obejmuje sprawdzenie wiadomości z przerobionego działu programowego,
- 2) sprawdzian - obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów,
- 3) kartkówka - obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu.

5. O terminie pracy klasowej nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym określając jej zakres. Sprawdzian nauczyciel zapowiada z lekcji na lekcję. Kartkówki można przeprowadzać bez zapowiedzi. W ciągu dnia może odbyć się tylko 1 praca klasowa lub 2 sprawdziany, a w tygodniu maksymalnie 3 prace klasowe.

6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie, zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, przy nieobecności usprawiedliwionej, a 1 tygodnia przy nieobecności nieusprawiedliwionej. W odniesieniu do uczniów nieobecnych dłużej niż 2 tygodnie ustala się termin zaliczenia indywidualnie z nauczycielami.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wyniku pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni (w przypadku przekroczenia tego terminu nie wpisuje oceny niedostatecznej).

8. **Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.**

9. **Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się wagę w postaci liczby naturalnej w następujący sposób (wspólny dla wszystkich przedmiotów):**

- 1) prace klasowe, testy, sprawdziany, prace projektowe, konkursy i zawody (miejsca 1-3 w etapie szkolnym, w powiecie lub wyżej) - waga 3;
- 2) kartkówki, odpowiedzi ustne, recytacje, dyktanda, inne prace pisemne - waga 2;
- 3) praca w grupach, aktywność, ćwiczenia praktyczne, inne oceny - waga 1.

10. 1. **Śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę:**

- 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
- 2) progres/regres wiedzy i umiejętności ucznia;

3) średnią ważoną wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, wyliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przez dziennik elektroniczny w następujący sposób:

- a) średnia ważona: 1,00 – 1,75 ocena: niedostateczna;
- b) średnia ważona: 1,76 – 2,50 ocena: dopuszczająca;
- c) średnia ważona: 2,51 – 3,50 ocena: dostateczna;
- d) średnia ważona: 3,51 – 4,50 ocena: dobra;
- e) średnia ważona: 4,51 – 5,50 ocena: bardzo dobra;
- f) średnia ważona: 5,51 – 6,00 ocena: celująca.

11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.

12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany,
- 2) bz – brak zadania,
- 3) - - uczeń nie pisał pracy pisemnej.

13. Przy obliczaniu średniej ważonej ocen bieżących przyjmuje się następujące wartości:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6,00	5,75	5,50	5,00	4,75	4,50	4,00	3,75	3,50	3,00	2,75	2,50	2,00	1,75	1,50	1,00

IV. Klasyfikacja śródroczna i końcowa

§ 17. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. 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 oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 2, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń ten przystępuje wówczas do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym.

3a. Uczeń Technikum, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej - przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - jego rodziców (opiekunów prawnych).

3b. Wniosek, o którym mowa w ust. 3a, składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.

3c. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3a, w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.

3d. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego

lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza - z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. W ocenianiu śródrocznym można stosować plusy i minusy.

5. Ocena na drugi semestr jest jednocześnie oceną roczną.

6. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z WSO niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. W przypadku ciągłości przedmiotu przez więcej, niż jeden rok przy ustalaniu oceny końcowej nauczyciel może uwzględnić oceny końcowe z klas poprzednich.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków (zajęcia wyrównawcze).

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen śródrocznych lub rocznych wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

10. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania, zgodnie z przyjętymi w WSO kryteriami, jest ostateczna, z wyjątkiem uruchomienia na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) procedury podwyższenia oceny rocznej zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

13. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową: technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie (z zastrzeżeniem § 17. ust. 3a – 3d). Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej technikum, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

18. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej technikum, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

19. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 17 i 18, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 17 pkt 2 lub ust. 18 pkt 2.

V. Tryb odwoływania się od procedury wystawiania ocen

§ 18. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. 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;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z przedmiotów: informatyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Czas trwania egzaminu pisemnego nie powinien być dłuższy niż 2 godziny lekcyjne, a egzaminu ustnego nie dłużej niż 30 minut.

9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 § 19. 1.)

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. W terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności (zestawy zadań, protokół) są udostępniane na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w gabinecie dyrektora szkoły w ustalonym wcześniej terminie.

VI. Egzaminy poprawkowe

§ 19. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z 1 albo 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń składa w terminie do 3 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim

tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

3. O zakresie materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel informuje ucznia nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Przepisy § 18 ust. 1 - 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. W terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego (zestawy zadań, protokół) są udostępniane na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w gabinecie Dyrektora Szkoły w ustalonym wcześniej terminie.

VII. Egzaminy klasyfikacyjne

§ 20. 1. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których był on w uzasadniony sposób zwolniony.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), po złożeniu co najmniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej pisemnego wniosku.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.9;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.

18. 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 § 19.

19. W terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego (zestawy zadań, protokół) są udostępniane na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w gabinecie Dyrektora Szkoły w ustalonym wcześniej terminie.

VIII. Zasady ustalania oceny zachowania

§ 21. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

3. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowaniu na zło;
- 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
- 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole kolegów;
- 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
- 5) dbałość o swoje zdrowie i innych, nieuleganie nałogom palenia papierosów, narkotyków, picia alkoholu;
- 6) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
- 7) poszanowanie mienia szkolnego.

4. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenianiu zachowania decydują przede wszystkim:

- 1) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności;

- 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
- 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- 4) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- 5) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.

5. Praca i zadania nadobowiązkowe na rzecz szkoły takie, jak:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, turniejach, itp;
- 2) udział w zawodach sportowych;
- 3) udział w imprezach kulturalnych rozślawiających imię szkoły;
- 4) praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, pomoc koleżeńska w nauce, udział w działaniach lokalnych, wolontariat, HDK, itp. (udział w akcjach organizowanych przez szkołę ma wpływ na podwyższenie oceny zachowania).

6. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

7. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia:

- 1) samoocenę ucznia - rozumianą jako prawo ucznia do wyrażenia opinii o własnym postępowaniu,
- 2) ocenę klasy - rozumianą jako opinię zespołu uczniów danej klasy o swoim koleźce,
- 3) ocenę nauczycieli - wyrażoną na podstawie obserwacji ucznia.

8. Udzielona uczniowi kara statutowa w postaci nagany dyrektora szkoły lub nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów skutkuje wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny nagannej zachowania.

9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

10. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym, także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Ocena zachowania wystawiona zgodnie z przyjętymi zasadami przez wychowawcę jest ostateczna z wyjątkiem uruchomienia na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) procedury podwyższenia oceny rocznej zachowania.

12. Usprawiedliwianie godzin nieobecnych odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w Statucie.

13. Wystawiając ocenę zachowania uczniowi kończącemu szkołę, należy uwzględnić jego zachowanie w ciągu całego pobytu w szkole (nie tylko semestr ostatni).

14. Kryteria ocen zachowania:

1. zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazał się nienaganą kulturą zachowania,
- 2) nie otrzymał kar statutowych oraz negatywnych uwag,
- 3) przestrzega praw i obowiązków ucznia,
- 4) szczególnie aktywnie uczestniczył w życiu szkoły i klasy,
- 5) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku,

6) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,

7) wykazał się udokumentowanymi sukcesami w pozaszkolnej pracy naukowej lub sportowej,

8) ma nienaganną frekwencję,

9) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej bardzo dobrą.

2. zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

1) wykazał się nienaganną kulturą zachowania,

2) nie otrzymał kar statutowych oraz negatywnych uwag,

3) przestrzega praw i obowiązków ucznia,

4) wykazał się sukcesami w pracy w szkole,

5) reprezentował szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,

6) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,

7) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.

3. zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

1) wykazał się nienaganną kulturą zachowania,

2) nie narusza w sposób rażący wymagań określonych w obowiązkach ucznia,

3) nie otrzymał kar statutowych (rangę innych uchybień klasyfikuje wychowawca),

4) nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami,

5) ma dobrą frekwencję (do 20 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym – do 10 godzin w semestrze).

4. zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymał sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli lub pracowników szkoły (rangę tych uchybień klasyfikuje wychowawca),

2) nie narusza w sposób rażący zapisów w statucie szkoły (obowiązków ucznia),

3) ma poprawną frekwencję (do 40 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym – do 20 godzin w semestrze).

5. zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymał kary statutowe lub negatywne uwagi,

2) nie przestrzega statutu w zakresie obowiązków ucznia,

3) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych,

4) ma nieodpowiednią frekwencję (do 60 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym – do 30 godzin w semestrze).

6. zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

1) otrzymał kary statutowe lub negatywne uwagi,

2) rażąco narusza obowiązki ucznia i prawa innych osób,

3) ulega nałogom i nakłania do tego innych uczniów,

4) ma naganną frekwencję (powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym – powyżej 30 godzin w semestrze).

IX. Ustalenia końcowe

§ 22. 1. Szczegółowe zasady oceniania oraz wymagania edukacyjne muszą być jednolite dla tych samych przedmiotów i dostosowane do wieku młodzieży.

2. Nauczyciele zbierają informacje celem poinformowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) dotyczące:

1) postępów ucznia, efektów jego pracy,

2) napotykanych przez niego trudności,

3) uzdolnień i zainteresowań ucznia,

4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocniczych w pokonywaniu trudności

3. Podstawą do ustalenia przedmiotowych zasad oceniania są:

- 1) regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 2) programy nauczania zgodne z podstawą programową.
4. Ogólne wymagania dotyczące ocen:
 - 1) wymagania konieczne - stopień dopuszczający:
 - a) treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) treści potrzebne w życiu.
 - 2) wymagania podstawowe - stopień dostateczny:
 - a) treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) treści łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) treści o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
 - d) treści często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) treści dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) treści określone programem nauczania nie wykraczające poza podstawy programowe,
 - g) proste uniwersalne umiejętności,
 - 3) wymagania rozszerzające - stopień dobry:
 - a) treści istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) treści bardziej złożone, mniej przystępne niż w wymaganiach podstawowych,
 - c) treści użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej użyteczności,
 - d) treści przekraczające wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - e) umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji.
 - 4) wymagania dopełniające - stopień bardzo dobry:
 - a) treści złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) treści wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) treści umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) treści pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pełne opanowanie programu.
 - 5) wymagania wykraczające - stopień celujący:
 - a) treści znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) treści wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) treści zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie zastosowania indywidualnego nauczania szkoła stwarza warunki do zastosowania tego typu kształcenia.

X. Ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania

- § 23. 1. Analiza systemu oceniania dokonywana będzie 2 razy w roku na plenarnych zebraniach Rady Pedagogicznej (styczeń, czerwiec).
2. Ewentualne uzupełnienia i korekty wdrażane będą z początkiem roku szkolnego po uprzednim zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Analizowane będą uwagi wszystkich organów szkoły.

Rozdział 6a – „skreślony”

Rozdział 6b

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

- § 23a. 1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są na Platformie Google Classroom i Google Meet, Teams.
7. Nauczyciele oraz uczniowie korzystają z kont użytkowników Platformy Google Classroom, Google Meet i Teams utworzonych przez Administratora.
8. Zakazane jest udostępnianie kont osobom nieupoważnionym pod groźbą postępowania karnego.
9. Dostęp do konta wymaga podania nazwy użytkownika oraz hasła.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- 1) dziennika elektronicznego Vulcan,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych, niż wymienione w pkt. 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności platformy e-podręczniki oraz materiałów dostępnych przez wydawnictwa szkolne,
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,

6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

11. Nauczyciel informuje ucznia o źródłach i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć.

12. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są za pośrednictwem Platformy Google Classroom i Google Meet, Teams oraz dziennika elektronicznego Vulcan.

13. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest aktywność w czasie określonym przez nauczyciela.

14. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może być:

1) potwierdzenie udziału komunikatem „obecny” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na Platformie Google Classroom, Google Meet oraz Teams,

2) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego,

3) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach na Platformie Google Meet lub Teams z nauczycielem i wychowawcą.

15. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów, jaka aktywność jest dowodem uczestnictwa ucznia w zajęciach, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

16. Uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do potwierdzenia uczestnictwa oraz aktywności w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają mieć przede wszystkim charakter nauczania synchronicznego w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Platformy Google Classroom, Google Meet lub Teams.

18. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mające charakter nauczania synchronicznego muszą łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

19. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele są zobowiązani do pracy z uczniami także w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

20. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel i uczeń realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego planu zajęć.

21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupie międzyoddziałowej.

§ 23b. 1. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 23c.1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji.

2. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 23d.1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 2).

§ 23e. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 23a. ust. 1 pkt 3) lub 4) dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

§ 23f. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe.

§ 23g. 1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 23h. 1. W okresie zawieszenia zajęć w szkole, zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęć z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych nie realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 3.

2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole, o których mowa w ust. 1, uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

3. Praktyki zawodowe dla uczniów techników realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

4. Praktyka zawodowa realizowana w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów realizowanym pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

5. Praktyka zawodowa realizowana w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polega na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

§ 23i. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 23j. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 23k. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 23a ust. 4 nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 24. 1. W Technikum uczniowie uczą się dwóch języków obcych.

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

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. 1. Od 1 września 2023 r. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§ 25. 1. Wszyscy uczniowie kształcący się w zawodzie, dla którego podstawa programowa przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym do końca października roku szkolnego, w którym zgodnie ze szkolnym planem nauczania przewidziano zajęcia z nauki jazdy pojazdami silnikowymi, powinni dostarczyć do Kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego PKK (profil kandydata na kierowcę).

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć nauki jazdy na podstawie przedłożonego przez ucznia prawa jazdy odpowiedniej kategorii; w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/a”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę jego wydania. Stosowny wpis zostanie umieszczony w dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej klasy programowo najwyższej.

3. Wzór podania o zwolnienie ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym stanowi załącznik do statutu.

4. W przypadku, gdy uczeń nie zrealizuje zajęć nauki jazdy w przewidzianej prawem ilości godzin zorganizowanej przez szkołę, albo nie przedstawi dokumentu stwierdzającego posiadanie prawa jazdy odpowiedniej kategorii, będzie nieklasyfikowany i nie ukończy szkoły. Stosowny wpis zostanie umieszczony w dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej klasy programowo najwyższej.

§25a. 1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie technikum mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.

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

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia. W przypadku staży uczniowskich realizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej stroną umowy o staż uczniowski może być również podmiot realizujący projekt, ponoszący wydatki związane ze stażem uczniowskim.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.

5. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w ust. 2, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.

6. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.

7. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 6, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

8. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

9. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 181d-183e, art. 131 wymiar tygodniowego przeciętnego czasu pracy § 1, art. 132 nieprzerwany dobowy odpoczynek pracownika § 1, art. 133 nieprzerwany tygodniowy odpoczynek pracownika § 1, art. 134 prawo do przerwy w pracy, art. 1517 czas pracy w porze nocnej, art. 204 zatrudnianie młodocianych przy pracach wzbronionych i art. 232 obowiązek zapewnienia pracownikom posiłków i napojów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12–14.

10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.

11. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

13. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

14. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.

15. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

1) strony umowy;

2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;

3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;

4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;

5) okres odbywania stażu uczniowskiego, a w przypadku staży uczniowskich realizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej – również dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego;

6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.

16. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 23715 rozporządzenia w sprawie przepisów szczególnych bezpieczeństwa i higieny pracy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

17. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum.

18. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

19. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.

20. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

21. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

22. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 praktyczna nauka zawodu ust. 3a ustawy Prawo Oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

23. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:

1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;

2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;

3) dietę na zasadach uzgodnionych z armatorem – w przypadku uczniów odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych;

4) świadczenia na zasadach określonych dla załóg statków – w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wykreślowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby.

24. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

25. Okres odbytego stażu uczniowskiego, na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 24, zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 26. 1. Uczeń Technikum ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, poprzez przynależność do wybranych kół zainteresowań i organizacji działających w Szkole,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny przeprowadzonej na bieżąco ze stanu wiedzy i umiejętności, oceny z przedmiotu uzyskiwać za wiadomości i umiejętności. Postawę ucznia, zachowanie i zaangażowanie określa ocena zachowania
- 8) uzyskania informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie materiału prac klasowych, potwierdzonych wpisem do dziennika,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, określonych przez dyrekcję Zespołu,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 13) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) „skreślony”
- 15) odwołania się w formie pisemnej od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a w przypadku skreślenia z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni,
- 16) pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych, ferii zimowych i przerw świątecznych,
- 17) uznania pierwszego dnia nauki po ferii zimowych i przerwach świątecznych (bożonarodzeniowych i wielkanocnych) jako dnia wolnego od sformalizowanej oceny,
- 18) otrzymania informacji o przewidywanych ocenach na co najmniej 2 tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych,
- 19) pisania 3 prac klasowych w tygodniu nauki z zastrzeżeniem - 1 praca klasowa lub 2 sprawdziany w ciągu jednego dnia.
- 20) nieprzygotowania do lekcji z danego przedmiotu raz w półroczu- nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym i nie ma to wpływu na ocenę śródroczną i roczną,
- 21) zwalniania się z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi w Statucie szkoły,

- 22) organizowania różnorodnych zajęć (kulturalnych, oświatowych, rozrywkowych) na terenie szkoły uzgadniając z dyrektorem szkoły terminy i czas trwania imprezy,
- 23) może organizować i wspólnie z innymi uczniami prowadzić prace społeczne powiadamiając o przedsięwzięciu dyrektora szkoły,
- 24) ma prawo do ochrony dóbr osobistych,
- 25) w przypadku naruszenia praw ucznia przez drugiego ucznia poszkodowany ma prawo złożyć skargę, przy czym ustala się następujący tryb postępowania:
- a) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
 - b) samorząd uczniowski lub nauczyciel przekazują sprawę wychowawcy klasowemu, który decyduje o naruszeniu praw ucznia i podejmuje przewidziane Statutem działania wobec ucznia swojej klasy, a także kontaktuje się z wychowawcą sprawcy, który uczestniczy w badaniu sprawy i wymierzaniu kary;
 - c) o zaistniałej sytuacji winni być powiadomieni rodzice uczniów uczestniczących w incydencie;
 - d) w przypadku ciężkich naruszeń praw ucznia lub niezadowolającego rozstrzygnięcia sprawy zostaje ona przekazana przez wychowawcę klasowego dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.
- 26) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły poszkodowany uczeń ma prawo złożyć skargę, przy czym ustala się następujący tryb postępowania:
- a) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy lub odpowiedni organ samorządu uczniowskiego;
 - b) wychowawca klasy lub inny nauczyciel (np. opiekun samorządu) zbiera informacje o zdarzeniu i w przypadku podejrzenia zasadności skargi zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły;
 - c) w szczególnych przypadkach poszkodowany uczeń może zgłosić skargę bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców dyrektorowi szkoły, który rozstrzyga sprawę i podejmuje odpowiednie działania;
 - d) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje poszkodowanego ucznia i jego rodziców, mają oni możliwość odwołania się, zgodnie z właściwą sprawą, do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 27. 1. Uczeń Technikum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a przede wszystkim:

- 1) systematycznego i aktywnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a w przypadku nieobecności na zajęciach usprawiedliwianie tych godzin;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia i okazywania szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę, rozwój (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, być czystym i schludnym);
- 4) nosić w widocznym miejscu identyfikator;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za uszkodzenia i zniszczenia wynikłe z własnej winy odpowiada materialnie i dyscyplinarnie),
- 6) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny człowieka, dbać o honor i autorytet szkoły,
- 7) godnego reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach,

- 8) w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zakładach pracy do przestrzegania obowiązujących tam regulaminów ze szczególnym uwzględnieniem norm postępowania w zakresie BHP,
- 9) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- 10) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego, jeżeli nie naruszają postanowień Statutu Szkoły,
- 11) nie opuszczania terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw,
- 12) nie oddalania się samowolnie od grupy w czasie zajęć wychowania fizycznego i zajęć praktycznych,
- 13) nie używania w trakcie zajęć (lekcyjnych i pozalekcyjnych), apeli, konkursów i innych zajęć telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających. Używanie telefonu komórkowego jest możliwe wg zasad określonych w statucie szkoły,
- 14) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych, pamiątek oraz rzeczy, które mogłyby zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 15) informowania wychowawcy lub dyrektora oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły o sytuacjach, które zagrażają życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 16) poinformowania wychowawcy o przyczynie i przedłożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty powrotu po nieobecności;
- 17) nie wolno używać na terenie szkoły e-papierosów i wyrobów tytoniowych;
- 18) zabrania się prezentowania strojów o treści obraźliwej, ukazujących hasła o przemocy, dyskryminacji czy środkach psychoaktywnych;
- 19) przestrzeganie na terenie szkoły zasad współżycia społecznego oraz zasad określonych w załącznikach do niniejszego Statutu,
- 20) dbanie o bezpieczeństwo własnego majątku (plecaki, odzież wierzchnią nie pozostawioną w szatni, cenne przedmioty itp.), gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę,
- 21) dbanie o czystość i higienę miejsc w których przebywa (klasy, korytarze, toalety i inne pomieszczenia szkolne),
- 22) w przypadku rezygnacji ucznia z dalszej nauki w szkole odbiór dokumentów w sekretariacie szkoły możliwy jest tylko w obecności rodzica (opiekuna prawnego) ucznia po uprzednim dopełnieniu formalności związanych z kartą obiegową;
- 23) absolwent szkoły przed odbiorem dokumentów w sekretariacie szkoły oraz świadectwa ukończenia szkoły zobowiązany jest dopełnić wszystkie formalności związane z kartą obiegową.

§ 28. 1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach powinna zostać usprawiedliwiona.

2. Za regularne uczęszczanie dzieci do szkoły, czyli za wypełnianie obowiązku szkolnego uczniów niepełnoletnich, odpowiadają ich rodzice (opiekunowie prawni), a zatem to oni usprawiedliwiają nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,

3. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną, ustną (osobisty kontakt z wychowawcą) lub telefoniczną, o ile tego typu formę akceptuje wychowawca klasy. Dopuszcza się usprawiedliwienia nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego (rodzic/opiekun prawny przesyła usprawiedliwienie ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu terminów ustalonych w statucie szkoły).

4. W przypadku, gdy nieobecność ucznia spowodowana jest wg rodziców dłuższą chorobą, stosowne byłoby potwierdzenie usprawiedliwienia zaświadczeniem lekarskim, w celu wykluczenia podejrzeń, że dziecko opuszcza zajęcia z innych powodów niż choroba, np. jest nękanie w szkole, ma problemy rodzinne lub osobiste, unika sprawdzianów itp.

5. W przypadku, gdy uczeń z ważnych powodów, musi opuścić szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych konieczne jest pisemne zwolnienie podpisane przez rodziców (opiekunów

prawnych) - z podaniem przyczyny zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych. W zwolnieniu należy doprecyzować, czy uczeń zostanie odebrany osobiście, czy też ma opuścić szkołę sam na odpowiedzialność rodziców (prawnych opiekunów).

6. Pisemne zwolnienie należy dostarczyć wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły przed opuszczeniem budynku szkoły. Zwolnienie z lekcji dostarczane po opuszczeniu szkoły przez ucznia nie będą honorowane. Nieobecność ucznia będzie wtedy nieusprawiedliwiona. Druki zwolnień są dostępne u wychowawcy, w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły: www.zstlipno.edu.pl.

7. Wzór zwolnienia z zajęć stanowi załącznik do statutu.

8. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo zwolnić ucznia z kilku zajęć wychowania fizycznego, gdy uczeń z jakiegoś powodu nieodmaga. Zasady długoterminowych zwolnień z wychowania fizycznego, informatyki określają odrębne przepisy.

9. W przypadku, gdy uczeń niepełnoletni nagminnie opuszcza zajęcia, a nieobecności te nie są usprawiedliwiane lub wystawiane przez rodzica (opiekuna prawnego) usprawiedliwienia budzą u wychowawcy wątpliwości, co do zasadności tak częstych nieobecności, dyrektor szkoły może złożyć do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz zawiadomienie o uchylaniu się przez niego od spełniania obowiązku szkolnego.

10. W świetle obowiązującego prawa uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności na zasadach określonych w statucie szkoły. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną, ustną (osobisty kontakt z wychowawcą). Dopuszcza się usprawiedliwienia nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego (pełnoletni uczeń przesyła usprawiedliwienie ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu terminów ustalonych w statucie szkoły).

11. W klasach, w których są osoby pełnoletnie, wychowawca powinien przypomnieć, zarówno uczniom, jak i ich rodzicom, o konsekwencjach zbyt częstych nieobecności na zajęciach takich jak np.:

- narastające problemy w nauce, których skutkiem może być brak promocji do następnej klasy lub nieukończenie szkoły;

- problemy z uzyskaniem zaświadczenia o wypełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego w celu uzyskania zasiłku rodzinnego, itp.

12. W przypadku, gdy wychowawca stwierdzi, że uczeń pełnoletni zbyt często opuszcza zajęcia, korzystając z prawa do ich usprawiedliwienia, może skontaktować się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu potwierdzenia powodów absencji podawanych przez ucznia.

13. Na ww. potwierdzenie uczniowie pełnoletni powinni wyrazić dobrowolną zgodę w formie pisemnej.

14. Nieobecność ucznia w szkole, za wyjątkiem zwolnienia z lekcji, powinna być usprawiedliwiona nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

15. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej 7 dni rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o tym fakcie w ciągu 3 dni, w celu uniknięcia podejrzeń o wagary.

16. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniów oraz zwolnienia z lekcji winny być przechowywane przez wychowawcę, np. w celu ich potwierdzenia przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 29. 1. Uczeń przebywa w salach lekcyjnych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela. Pracuje w ciszy i skupieniu, nie przeszkadza kolegom i nauczycielowi w prowadzeniu lekcji. Jest przygotowany do zajęć edukacyjnych, tzn.:

1) posiada zeszyt przedmiotowy i podręcznik;

- 2) posiada dodatkowe przybory, wyposażenie, pomoce naukowe potrzebne na lekcji, a określone wcześniej przez nauczyciela;
- 3) opanował wiadomości z lekcji poprzedniej, a w szczególności te potrzebne na danych zajęciach;
- 4) posiada wykonaną pracę domową z poprzednich zajęć;
- 5) spełnia inne wymogi (nie wymienione wyżej), które określone zostały w PZO, a o których uczeń został poinformowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na początku roku szkolnego.

2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w następujących przypadkach:

- 1) powrót do szkoły po długiej (usprawiedliwionej) nieobecności;
- 2) nieumiejętność wykonania pracy domowej lub innego zadania zleconego przez nauczyciela (nie może się to zdarzać nagminnie, a uczeń powinien wykazać, że starał się wykonać zadanie);
- 3) niemożność wykonania zleconego zadania z innych powodów niż brak wiedzy czy umiejętności (np. przypadki losowe, rodzinne, osobiste - wskazane jest podanie przyczyn nauczycielowi prowadzącemu);
- 4) niemożność przygotowania się do zajęć z powodu przygotowywania się i udziału w olimpiadach, konkursach lub zawodach z innych przedmiotów niż dany, po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem prowadzącym ucznia;
- 5) nieprzygotowanie „dopuszczalne”, tzn. takie, którego zasady zostały uzgodnione z nauczycielem prowadzącym i określone w PZO; w sytuacjach uzgodnionych pomiędzy nauczycielami a Samorządem Uczniowskim, np. tzw. „niepytany numer”.

3. Uczeń reaguje na uwagi i upomnienia nauczyciela. Podczas lekcji nie żuje gumy, nie je, nie pije. Wstaje na powitanie i pożegnanie nauczyciela oraz każdej innej osoby dorosłej wchodzącej do klasy. Używa podstawowych zwrotów grzecznościowych (proszę, dziękuję, przepraszam). Podczas rozmowy z nauczycielem, odpowiedzi przy tablicy czy też odpowiadając z ławki zachowuje odpowiednią postawę ciała wyrażającą szacunek, tzn. stoi i nie trzyma rąk w kieszeni.

4. Uczeń dba o porządek swojego miejsca pracy. Zgłasza się do odpowiedzi przez podnoszenie ręki. W przypadku spóźnienia puka do drzwi i wchodzi do klasy starając się nie przeszkadzać innym. W czasie lekcji nie używa telefonu komórkowego chyba, że zachodzą sytuacje szczególne zawarte w stosownym zapisie Statutu.

5. Uczeń dba o kulturę języka (wyraża się w sposób kulturalny, nie używa wulgaryzmów). Stara się w sposób kulturalny wyrażać swoje emocje. Pamięta, że lekcje kończy zawsze nauczyciel.

6. Nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy, jeżeli ten uniemożliwia prowadzenie zajęć, destrukcyjnie wpływa na zachowanie innych uczniów, a żadne działania dyscyplinujące go nie odnoszą skutku. Ucznia takiego należy przekazać pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły (np. innego nauczyciela, pedagoga, wicedyrektora itp.), zapewniając przy tym opiekę reszcie klasy.

§ 30. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, głównie podczas prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek.

2. Podczas zajęć edukacyjnych dopuszcza się używania telefonu komórkowego w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.

3. W wyjątkowych sytuacjach (np. ważna sytuacja rodzinna, używanie telefonu jako kalkulatora itp.) uczeń (nauczyciel) może mieć włączony telefon, ale powinien on być wyciszony, a nauczyciel powinien być o tym uprzedzony i wyrazić na to zgodę.

4. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany tak, aby nie przeszkadzało to innym osobom. Pamiętać należy, że nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zakazane.

5. Pełną odpowiedzialność za aparat telefoniczny ponosi jego właściciel. W przypadku zaginięcia lub kradzieży telefonu należy jednak niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem stosownej uwagi w dzienniku zajęć.

§ 31. 1. Wygląd zewnętrzny ucznia powinien być dostosowany do wieku ucznia, okoliczności, nie może obrażać niczyich uczuć, poczucia godności, nie może prowokować. Ubranie zawsze powinno być czyste, schludne, a dbanie o higienę osobistą jest rzeczą podstawową.

2. Włosy powinny być estetycznie uczesane i przede wszystkim czyste.

3. Paznokcie powinny być zadbane.

4. Dopuszcza się noszenie kolczyków.

5. Dopuszczalne są niewielkie tatuaże.

6. Spódnice, spodnie powinny zakrywać uda, nie mogą być przezroczyste, „prześwitujące”.

7. Bluzki mogą mieć niewielki dekolty, ale nie powinny odsłaniać brzucha, nie powinny też być „prześwitujące”.

8. W budynku szkoły nie nosimy nakryć głowy: czapek, kapturów, chust.

9. W okresie zimowym odzienie wierzchnie (kurtka, płaszcz) uczeń zobowiązany jest pozostawić w szatni szkolnej.

10. W Dniu Galowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły jeden raz w miesiącu uczniów i nauczycieli obowiązuje strój galowy (biała bluzka - koszula, ciemne spodnie - spódnica, garnitur).

11. Strój galowy obowiązuje także w dniach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas etapu pisemnego egzaminu zawodowego oraz egzaminów maturalnych.

§ 32. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub mieć udzieloną karę.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów nieletnich o udzielonej karze i nagrodzie.

4. Za wzorową i przykłądną postawę, rzetelną i systematyczną naukę i pracę, wzorową frekwencję, wybitne osiągnięcia w zakresie nauki, sportu oraz innych sferach działalności szkolnej i pozaszkolnej, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,

2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy,

3) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy lub wobec Rady Pedagogicznej i szkoły podczas apelu,

4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,

5) list pochwalny i medal dla ucznia lub rodziców,

6) stypendium naukowe Prezesa Rady Ministrów, Marszałka Województwa lub Zarządu Powiatu,

7) nagroda w formie materialnej (rzeczowej), gdy uczeń uzyskał wysoką średnią ocen rocznych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy lub szkoły.

6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieletniego o udzieleniu nagrody.

7. Z wnioskiem o nagrodę występują: wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie kół zainteresowań, dyrektor.

§ 33. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkoły, a w szczególności za lekceważący stosunek do nauki, wysoką nieusprawiedliwioną absencję, nieposzanowanie godności swojej i innych oraz stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób mogą być stosowane następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy,
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Za udowodnione ewentualne kradzieże na terenie szkoły i w miejscu odbywania praktyki zawodowej, zajęć praktycznych w CKZ lub celowe niszczenie mienia szkoły grozi usunięcie ze szkoły z pominięciem innych kar,
3. W przypadku jeżeli uczeń przebywał pod wpływem alkoholu lub spożywał alkohol na terenie szkoły lub na terenie CKZ może być usunięty ze szkoły z pominięciem innych kar,
4. Za posiadanie, używanie lub handel narkotykami oraz innymi środkami odurzającymi na terenie szkoły lub w CKZ grozi usunięcie ze szkoły z pominięciem innych kar,
5. Za posiadanie lub używanie niebezpiecznych lub niedozwolonych przedmiotów na terenie szkoły i CKZ dyrektor grozi usunięcie ze szkoły z pominięciem innych kar,
6. W przypadku agresji ucznia zagrażającej zdrowiu lub życiu innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz osobom trzecim przebywającym na terenie szkoły lub w CKZ grozi usunięcie ze szkoły z pominięciem innych kar.
7. „skreślony”.
8. Wszelkie kary nałożone na ucznia należy odnotowywać w dokumentacji szkolnej.
9. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od każdej kary rodzic (prawni opiekunowie) albo pełnoletni uczeń mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły (w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę) lub do Rady Pedagogicznej (w przypadku kar, o których decyduje dyrektor), przy czym tryb odwołania od decyzji o skreśleniu ucznia z listy reguluje § 34 niniejszego Statutu.
11. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego (w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierzędu) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
12. Pouczenie polega na wskazaniu nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły, ze wskazaniem tych przepisów.
13. Ostrzeżenie polega na wskazaniu nieprawidłowego zachowania oraz zawiera wskazanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalej idące środki, z zawiadomieniem sądu rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania.
14. Przeproszenie pokrzywdzonego ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania nieletniego jakaś osoba (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły) został pokrzywdzony.

15. Przywrócenie stanu poprzedniego ma zastosowanie, gdy zachowanie nieletniego polega np. na śmieceniu, przestawianiu ławek i innych sprzętów szkolnych, pisaniu na ścianach szkoły, dyrektor może nakazać uprzątnięcie śmieci, ustawienie sprzętów we właściwym porządku czy usunięcie napisu ze ściany.

16. Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły polega na wykonaniu określonych prac, których katalog na terenie szkoły określi dyrektor.

17. Postanowienia ust. 11 nie mają zastosowania w przypadkach:

a) gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego;

b) niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze. Wówczas ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.

§ 34. 1. Skreślenie ucznia ze szkoły musi być zgodne z obowiązującymi przepisami oświatowymi i statutem szkoły.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty szkoła pełni funkcje - dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą. Zatem skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko w szczególnych (określonych w Statucie Szkoły) przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Sposoby postępowania z uczniem muszą mieć odzwierciedlenie w dokumentacji wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa szkolnego.

4. Uczeń może być skreślony z listy w szczególności w przypadkach:

1) gdy nie realizuje obowiązku nauki,

2) spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających, rozprowadzania narkotyków i namawiania do ich stosowania,

3) stosowania przemocy fizycznej wobec koleżanek i kolegów, dopuszcza się pobicia, okaleczenia ciała, terroryzowania innych, wymuszania okupu,

4) kradzieży na szkodę koleżanek i kolegów oraz szkoły, niszczenia mienia społecznego, naruszania godności osobistej w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów.

5. Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego z listy uczniów:

1) Pedagog, psycholog szkolny, wychowawca lub Dyrektor szkoły sporządza pisemną informację o zaistniałej sytuacji ucznia oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do wniosku muszą być załączone udokumentowane sposoby postępowania wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły.

2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.

3) Dyrektor zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o opinię dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.

4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie Uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

5) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:

- a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
- b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
- c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, pouczające czy profilaktyczne,
- d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 6) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
- 7) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c) miejscowość i datę wydania,
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - e) podstawę prawną: właściwy artykuł ustawy, art. 104 KPA, paragraf Statutu Szkoły,
 - f) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - g) uzasadnienie decyzji:
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - h) pouczenie o prawie do odwołania,
 - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
- 8) Rodzicom (prawnym opiekunom) albo pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
- 9) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
- 10) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
- 11) Pełnoletni uczeń albo rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
- 12) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 13) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia mienia szkoły lub innych instytucji przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.
- 14) Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy odwołanie.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

- § 35. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
- § 36. 1.** Tablice i pieczęć szkoły zawiera u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły Zespołu podaje się nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 37. 1.** Statut Technikum uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany w Statucie odbywają się na drodze nowelizacji. Nowelizacje w zapisach statutu dołącza się w postaci treści uchwał.
3. Organem kompetentnym do nowelizacji Statutu Szkoły jest rada pedagogiczna Szkoły.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
5. Zmiany w statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej. Wszelkie zmiany w zapisach statutu rada pedagogiczna dokonuje drogą głosowania. W głosowaniu obowiązuje zwykła większość głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
6. Wprowadzenie trzech zmian do statutu skutkuje opracowaniem jednolitego tekstu statutu. Dyrektor Szkoły w drodze własnego obwieszczenia publikuje jednolity tekst statutu. Ujednolicenie statutu nie jest tożsame z uchwaleniem nowego statutu.

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia: 31 sierpnia 2023 roku