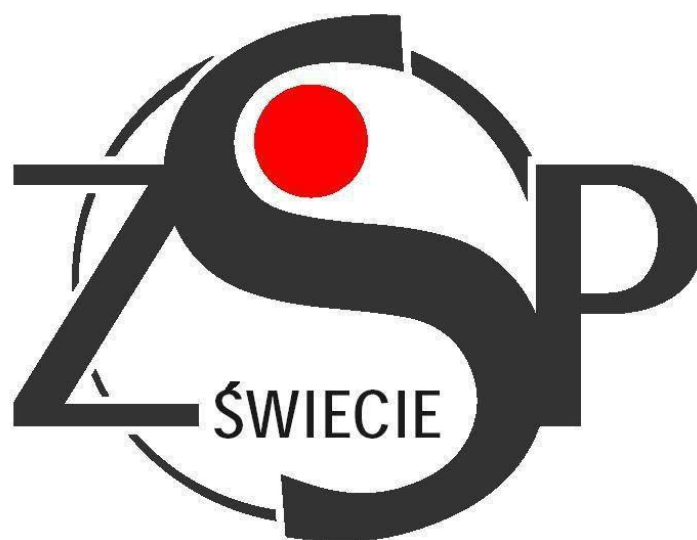


**STATUT  
TECHNIKUM  
W ŚWIECIU  
W ZESPOLE SZKÓŁ  
PONADPODSTAWOWYCH  
W ŚWIECIU**



## **PREAMBUŁA**

**Statut jest podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie szkoły, jej działalność dydaktyczną i wychowawczą. Obejmuje przepisy regulujące organizację, zakres i sposób działania oraz tryb pracy organów Technikum w Świeciu w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu. Wskazuje na prawa, kompetencje i obowiązki społeczności szkolnej.**

**Zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku, dokument ten zawiera regulacje, które zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.**

## **Spis treści:**

1. Rozdział I Nazwa i typ szkoły.
2. Rozdział II Cele i zadania szkoły.
3. Rozdział III Organy szkoły.
4. Rozdział IV Organizacja szkoły.
5. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Rozdział VII Uczniowie szkoły.
8. Rozdział VIII Przyjmowanie uczniów do szkoły.
9. Rozdział IX Postanowienia końcowe.

## Rozdział I

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. Nazwa szkoły: Technikum w Świeciu w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych z siedzibą w Świeciu, ul. Kościuszki 6.
3. Typ szkoły : Szkoła publiczna w której prowadzone są oddziały 5 letniego technikum z oddziałami 4 letniego technikum dla absolwentów gimnazjum.
4. Szkoła kształci w oddziałach jedno- i wielozawodowych w zawodach:  
technik ekonomista, **331403**  
technik logistyk, **333107**  
technik hotelarstwa, **422402**  
technik żywienia i usług gastronomicznych, **43404**  
technik handlowiec, **522305**  
technik programista, **351406**  
technik informatyk, **351203**  
technik mechanik, **311504**  
technik mechatronik, **311410**  
technik automatyk, **311909**  
technik organizacji reklamy, **33906**  
technik reklamy, **3339**  
technik spawalnictwa , **311516**
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Technikum w Świeciu;
  - 2) Uczniach – należy rozumieć uczniów oddziałów Technikum w Świeciu;
  - 3) Samorządzie Uczniowskim – należy rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów;
  - 4) Rodzicach – należy rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) Radzie Rodziców – należy rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów;
  - 6) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 7) Wicedyrektorach – należy rozumieć Wicedyrektorów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 8) Nauczycielach – należy rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego;
  - 9) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni;
  - 10) Rzeczniku Praw Ucznia – należy rozumieć Rzecznika Praw Ucznia Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 11) Sztandarze Szkoły – należy rozumieć sztandar Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;

- 12) Sekretariacie Szkoły – należy rozumieć Sekretariat Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
- 13) Statucie – należy rozumieć niniejszy statut;
- 14) Wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WZO – rozumieć zasady oceniania obowiązujące w szkole.

## § 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Świecki z siedzibą Zarządu w Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 9.

## § 3

Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wynikające z ustawy Prawo oświatowe.
2. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych oraz wychowanie na zaangażowanych twórczych i świadomych swego miejsca w społeczeństwie obywateli.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, dąży do stworzenia jednolitego systemu wychowawczego eksponując wychowawczą rolę rodziny.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami osieroconymi, pozbawionymi całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej - w miarę możliwości szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie godności osobistej i kształtuje właściwe relacje międzyludzkie.
8. Szkoła rozwija poszanowanie środowiska naturalnego.
9. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania uzależnieniom.

## § 5

Zamierzone cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapewnianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zapewnienie opieki i tworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych;

- 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów;
- 5) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 6) szkolny system doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej.

## § 6

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, praktycznych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych wynikają z ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej jego opiece młodzieży w czasie trwania wyżej wymienionych zajęć.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkolnym, od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
3. Nauczyciel każdego przedmiotu, a w szczególności realizujący zajęcia lekcyjne w klasopracowni, zapoznaje młodzież ze szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szczegółowymi instrukcjami wykonywania poszczególnych operacji w trakcie realizowania zadań.
4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (potrzeba wyjścia w trakcie zajęć spowodowana sytuacją nagłą) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Nauczyciel nie ma prawa nakazać uczniowi opuszczenia lekcji podczas jej trwania.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność ponoszą dyżurni nauczyciele.
8. Nauczyciele pełnią dyżury cyklicznie w ciągu całego roku szkolnego, na wszystkich przerwach przebywają wśród uczniów.
9. Opiekę nad młodzieżą podczas zajęć poza terenem szkolnym oraz w trakcie wycieczek pełni kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, którzy zapewniają bezpieczeństwo wszystkim jej uczestnikom oraz sprawują ciągły nadzór nad powierzoną im opiece młodzieżą.
10. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin.
11. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie (KZN):
  - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 4) opracowuje dla ucznia z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej kartę dostosowań, a dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU),  
Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET).

#### § 7

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca, co do zasady prowadzi dany oddział przez cały tok nauczania.

### **Rozdział III**

#### **Organy Szkoły i zasady ich współdziałania**

#### § 8

Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

#### § 9

1. Szkołą kieruje nauczyciel lub inna osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
  - 3) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji programów nauczania, stosowanych metod, prowadząc planowy nadzór pedagogiczny;
  - 4) zapewnia nauczycielom i wychowawcom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) realizuje zgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 6) stwarza warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 7) zapewnia w miarę możliwości warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych;
  - 10) prowadzi dokumentację programowo - organizacyjną Szkoły;
  - 11) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i

Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów jeśli jego postawa jest sprzeczna z normami określonymi w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
5. Dyrektor wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa dla kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu oraz Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady, co najmniej 1/3 członków Rady, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wypływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców.
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego na dany rok budżetowy;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród, wyróżnień;



- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt Statutu szkoły oraz zmiany w jego treści.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Uchwały i wnioski przyjmuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
12. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.

## § 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie przedstawianych przez Radę Pedagogiczną dokumentów związanych z organizacją pracy szkoły, uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego;
  - 2) opiniowanie programów i harmonogramów efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie pracy Szkoły w ramach swoich kompetencji;
  - 5) celem wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może pozyskiwać fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określone są w Regulaminie Rady Rodziców.

## § 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak np.:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami i kryteriami na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów i zachowania;

- 2) prawo do opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) prawo do zapoznania z podstawową dokumentacją szkoły: statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) prawo przedstawiania propozycji Samorządu dotyczących pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 6) prawo redagowania strony internetowej i wydawania gazetki szkolnej, korzystania z radiowęzła celem informowania i komentowania życia szkolnego;
  - 7) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania otrzymanej kary;
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 9) prawo do opiniowania uczniów skreślonych decyzją Rady Pedagogicznej z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły;
  - 10) prawo do opiniowania pracy danego nauczyciela przez Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora;
  - 11) prawo udziału samorządu w rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych dotyczących uczniów.
4. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.

### § 13

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia określa odrębny regulamin.

### § 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, celem wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
6. Sprawy sporne między uczniami, rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor, przy udziale zainteresowanych stron lub w przypadku nierozstrzygnięcia sporu – przy udziale przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu organ prowadzący wyznacza mediatora.

### § 15

#### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### § 16

1. Rok szkolny (zajęcia dydaktyczno – wychowawcze) rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, pierwsze kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugie roczną.
3. Drugie półrocze zaczyna się z dniem rozpoczęcia pierwszego krajowego terminu ferii zimowych, a kończy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłaszanym przez Ministra Edukacji i Nauki.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany i zatwierdzany zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Lekcja trwa 45 minut a zajęcia praktyczne w warsztatach szkoleniowych 55 minut.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Szkoła zgodnie z planem nauczania kieruje uczniów technikum na praktyki zawodowe do zakładów pracy i instytucji na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem gospodarczym z określeniem programu praktyki, czasu jej trwania, warunków jej realizacji, wyznaczeniem opiekuna oraz oceną końcową.
10. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.

- 1) zajęcia są prowadzone indywidualnie z uczniem na terenie szkoły zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego w domu ucznia ;
- 3) czas trwania zajęć wynosi 60 minut;
- 4) zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami.

#### § 17

Szkoła może przyjmować słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 18

1. Uczniowie Szkoły mogą uczestniczyć w pracach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz ogólnopolskich akcji charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
  - 1) Dyrektor, który powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel, wykonujący to zadanie w ramach obowiązków wychowawczych;
  - 3) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje jego regulamin.

#### § 19

1. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę pedagoga szkolnego. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) prowadzenie obserwacji uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieraniu mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny w ramach pomocy uczniom współpracuje w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, Policją, Sądem Rejonowym, Strażą Miejską, jednostkami służby zdrowia.
  3. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej i stomatologicznej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkimi i powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, policją, ośrodkami realizującymi kursy w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów będących młodocianymi pracownikami, pracodawcami, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka używania substancji psychoaktywnych.

## §20

1. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę psychologa szkolnego.
2. Psycholog szkolny rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspokojenie.
3. Wspiera działania opiekuńczo - wychowawcze, wynikające z Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
4. Wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
5. Diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
8. Wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
9. Rozwija umiejętności wychowawcze rodziców i nauczycieli.

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Współdziała z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno -

- wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, absolwenci, rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
  3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
  4. Biblioteka jest czynna codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, a w wybrane dni tygodnia przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu. Godziny jej pracy są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do ogólnej wiadomości.
  5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
    - 1) praca pedagogiczna:
      - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
      - b) prowadzenie działalności informacyjnej;
      - c) udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury;
      - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. wystawki, konkursy, rozmowy z czytelnikami o książkach;
      - e) popularyzowanie nowości czytelniczych z zakresu literatury pięknej i fachowej;
      - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
      - g) przysposabianie i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
      - h) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów.
    - 2) prace organizacyjno – techniczne:
      - a) gromadzenie zbiorów;
      - b) ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja);
      - c) selekcja zbiorów;
      - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
      - e) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa);
      - f) troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
      - g) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne).
    - 3) inne obowiązki:
      - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
      - b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, wypożyczalnia książek, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek;

- c) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych.
6. Nauczyciel bibliotekarz na zebraniu Rady Pedagogicznej, przedstawia informacje o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
7. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów. Wydatki są pokrywane z planu finansowego Szkoły. Mogą też być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.
8. Inwentaryzację zbiorów przeprowadza się zgodnie z polityką rachunkowości, ustaloną przez Dyrektora.

## § 22

1. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy szkolnej przebywają:
  - a) dojeżdżający uczniowie przybywający do szkoły przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu;
  - b) uczniowie, dla których nie ma możliwości zorganizowania zajęć w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela;
  - c) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, jeśli te zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami dla tych uczniów;
  - d) uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii, jeśli te zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami dla tych uczniów.
3. W trakcie zajęć edukacyjnych, między godziną 8.00 a godz. 12.00, opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawuje nauczyciel świetlicy.
4. Organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

## § 23

Doradztwo edukacyjno – zawodowe organizowane jest poprzez:

- 1) wspomaganie uczniów w podejmowaniu trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) przygotowanie uczniów do odnalezienia się na rynku pracy, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 3) zadania z doradztwa planuje i nadzoruje powołany przez dyrektora koordynator d.s. doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 4) w ramach doradztwa edukacyjno – zawodowego organizowane są w szczególności:
  - a) spotkania z pracodawcami prowadzącymi działalność na rynku lokalnym;
  - b) wyjazdy studyjne zawodoznawcze;
  - c) udział w targach pracy i edukacyjnych;
  - d) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni.

## § 24

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z internatu.
2. Internatem kieruje Kierownik.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa jego regulamin.

## § 25

1. W szkole funkcjonują warsztaty szkoleniowe.
2. W warsztatach szkoleniowych realizowane są zajęcia praktyczne dla nauczanych w Szkole zawodów: technik mechanik i technik mechatronik.
3. Warsztatami szkoleniowymi kieruje Kierownik.
4. Organizację warsztatów szkoleniowych określa odrębny regulamin.

## § 26

1. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć kształcące umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu oraz innymi placówkami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły a także świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom w celu między innymi :
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

## § 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) wspólnego monitorowania postępów uczniów w nauce oraz uczęszczania na zajęcia edukacyjnego;
  - 2) współpraca w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) współtworzenie programu wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
  - 4) propagowanie czytelnictwa i korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej;
  - 5) korzystanie ze wsparcia doradcy zawodowego i pomocy pedagoga szkolnego.
3. W sytuacjach uzasadnionych Szkoła kieruje rodziców i uczniów do specjalistycznych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 28



1. Szkoła współdziała z instytucjami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zasady współpracy określone są w porozumieniach zawartych przez Dyrektora Szkoły z przedstawicielami instytucji i innych organizacji.

#### § 29

Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) internatu;
- 5) świetlicy;
- 6) gabinetu pedagoga;
- 7) gabinetu psychologa;
- 8) warsztatów szkoleniowych;
- 9) gabinetu medycznego;
- 10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 11) archiwum zakładowego;
- 12) szatni.

#### § 30

1. Uczniów nie można poddawać żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
2. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkolnym powiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
3. We wszystkich zgłoszonych przypadkach zagrożenia życia ucznia, szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział V**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### § 31

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zadania nauczycieli:
  - 1) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
  - 2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 4) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- a) pracę własną;
  - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- 5) rzetelne prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - realizację obowiązujących programów nauczania;
    - stosowanie właściwych metod nauczania;
    - systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
    - pełne wykorzystanie czasu przeznaczony na prowadzenie zajęć;
    - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
  - c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej uczniów;
  - e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - f) na każdy rok szkolny opracowuje dla każdej klasy plan pracy dydaktycznej w oparciu o podstawę programową i wybrany program nauczania dla danego przedmiotu.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 32

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
2. Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego:
  - 1) nadzorowanie poprawności merytorycznej dokumentacji pracy nauczycieli z danego zespołu (plany pracy dydaktycznej, wychowawczej, zapisy tematów lekcji);
  - 2) współorganizowanie i dokumentowanie pracy swojego zespołu;
  - 3) opracowywanie i przedstawianie na zebraniach analitycznych rad pedagogicznych sprawozdań z pracy zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem efektów tej pracy;
  - 4) opiniowanie w sprawach dodatku motywacyjnego, oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczycieli oraz przyznawania nagród Dyrektora szkoły dla nauczycieli ze swojego zespołu przedmiotowego.

## § 33

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz opracowuje wspólnie z uczniami plan pracy wychowawczej;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w tej dziedzinie;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
5. Wychowawca spełnia wyżej wymienione zadania poprzez:
- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy: elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, korespondencja z rodzicami i instytucjami, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) i inne;
  - 2) wybór samorządu klasowego i klasowej rady rodziców;
  - 3) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych zadań przez samorząd klasowy;
  - 4) analizowanie postępów uczniów w nauce; organizowanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i opieki nad uczniami uzdolnionymi, wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) ustalenie z uczniami, z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, oceny zachowania.
6. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 34

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. 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 dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 35

1. Na początku roku szkolnego (pierwsze zebranie z rodzicami uczniów wszystkich klas odbędzie się do końca września danego roku) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole przez nauczycieli do zakończenia roku szkolnego.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie określając poziom opanowania wiadomości i umiejętności.
6. Uczeń i jego rodzic/opiekun prawny ma prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych:
  - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - b) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
7. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
8. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum trzy razy w roku szkolnym.
9. Do form kontaktu szkoły z rodzicami należą między innymi:
  - a) spotkanie z rodzicami na terenie szkoły;
  - b) rozmowa telefoniczna;
  - c) dziennik elektroniczny;
  - d) pismo urzędowe wystosowane przez szkołę.
10. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele / wychowawcy, są zobowiązani do wpisania proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania do szkolnego dziennika elektronicznego, umożliwiając uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym zapoznanie się z nimi z zachowaniem zasady jawności.
11. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do wpisania śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych do szkolnego dziennika elektronicznego, umożliwiając uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym zapoznanie się z nimi z zachowaniem zasady jawności.
12. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują listy gratulacyjne, a uczniowie listy pochwalne i nagrody.
13. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń może złożyć wniosek, na piśmie, do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie egzaminu podwyższającego ocenę, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, gdy ustalona przez nauczyciela ocena roczna lub końcowa, ich zdaniem, jest zaniżona.
14. Egzamin podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż na 2 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
15. Do egzaminu może przystąpić uczeń spełniający następujące warunki:
  - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac klasowych, sprawdzianów i innych prac pisemnych;
  - b) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku prowadzenia takich zajęć przez nauczyciela);
  - c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

16. Egzamin podwyższający ocenę przygotowuje nauczyciel przedmiotu.

17. Egzamin obejmuje:

- a) formę pisemną,
- b) formę ustną,
- c) egzamin z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć zawodowych praktycznych ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

### § 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor 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.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 37

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny z praktyk zawodowych w technikum ujmowane są w rozliczeniu rocznym do klasyfikacji rocznej i końcowej, i wykazywane w arkuszu ocen ucznia.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.15.
13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 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.
15. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Z prac komisji sporządza się protokół.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, składa deklarację o powtarzaniu klasy do sekretariatu szkoły do końca bieżącego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
20. Osoba pełnoletnia, która nie otrzymała promocji do klasy programowo wyższej/nie ukończyła szkoły i nie złożyła w określonym terminie tj. do 31 sierpnia do sekretariatu szkoły, deklaracji o powtarzaniu klasy, z dniem 1 września nowego roku szkolnego decyzją Dyrektora szkoły może zostać skreślona z listy uczniów.
21. Promocji nie uzyskuje uczeń, który nie spełnił obowiązku wynikającego z artykułu 44o. ust. 4 pkt.1-2 ustawy o systemie oświaty

### § 38

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;
2. Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki w dzienniku lekcyjnym tj.:
  - 1) nb. – nieobecność ucznia
  - 2) np. – nieprzygotowanie ucznia
  - 3) + plus
  - 4) - minus
3. Wyniki testów diagnostycznych przeprowadzanych w klasach pierwszych wyraża się w procentach.
4. Oceny półroczne i końcowe w arkuszach ocen oraz dzienniku elektronicznym wpisujemy w pełnym brzmieniu.
5. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w całkowitym stopniu opanował wiedzę i umiejętności, z danego przedmiotu, określane w podstawie programowej i programie nauczania;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów nietypowych;



- 4) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 5) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.
6. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 3) Rozwiązuje samodzielnie problemy;
  - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;
  - 5) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.
7. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował wymagania zawarte w podstawie programowej;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
8. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
  - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
9. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
10. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował podstawy programowej, a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
12. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
13. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

13. 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.
15. Uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów, aby otrzymać daną ocenę zachowania wystarczy, że spełnia większość z nich.
16. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania określa Regulamin Szkolny.
17. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 39

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) aktywność uczniów w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) wykonanie powierzonych zadań/ćwiczeń w zeszyte przedmiotowym lub na tablicy;
  - 3) prace klasowe/sprawdziany w postaci wypracowań, dyktand, zadań, testów,
  - 4) wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
  - 5) kartkówki;
  - 6) wykonanie określonego wytworu (sprawdzenie umiejętności praktycznych).
2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wystawiania ocen bieżących, stosując ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
4. Nauczyciel może w formie pisemnej lub ustnej sprawdzać i oceniać postępy w nauce ucznia bez zapowiadania - z trzech ostatnich lekcji, natomiast z większej partii materiału jest zobowiązany powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i ustalony termin pracy klasowej/sprawdzianu wpisać do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym wówczas nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.

8. Prace pisemne uczniów nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 14 dni (21 dni w przypadku prac z języka polskiego) od napisania pracy. Termin może ulec wydłużeniu w przypadku zdarzeń losowych lub z przyczyn zdrowotnych.
9. W przypadku, gdy uczeń opuścił 50% zrealizowanych zajęć w półroczu z danego przedmiotu, nauczyciel ma prawo sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej bez zapowiedzi.

#### § 40

1. Uczeń ma prawo poprawy oceny z każdego przedmiotu, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
2. Uczeń, który systematycznie nie przychodzi na zapowiedziane sprawdziany nie ma możliwości poprawy ocen niedostatecznych.
3. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych np. dłuższa choroba, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela polegającej na wskazaniu i krótkim wyjaśnieniu podstaw materiału do opanowania za okres nieobecności. Uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

#### § 41

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń, który z przyczyn wymienionych w § 37 ust. 1, 2, 3, 4 był nieklasyfikowany, jest zobowiązany do złożenia podania do Dyrektora w terminie poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. Z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego mogą wystąpić również rodzice/prawni opiekunowie ucznia, z zachowaniem wyznaczonego terminu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, zajęcia laboratoryjne i inne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania/ćwiczenia, zadania praktyczne/egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

10. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny przeznaczają się 1 godzinę lekcyjną, a na ustny - 20 min. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczają się maksymalnie 2 godziny lekcyjne.
11. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 42

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów nauczania umieszczonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne co najmniej dopuszczające.
2. Uczeń klasy promocyjnej i programowo najwyższej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania z I i II półrocza. W przypadku, gdy uczeń zaliczył materiał I półrocza, egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II półrocza.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, zajęcia laboratoryjne i inne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Uczeń wyrażający wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany złożyć podanie do Dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie do dnia poprzedzającego zakończenie zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Na pisemny egzamin poprawkowy przeznaczona jest 1 godzina lekcyjna, a na ustny 20 minut. Na egzamin poprawkowy, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczona jest maksymalnie 2 godziny lekcyjne.
9. Pytania, ćwiczenia lub zadania na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych a zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką charakterystykę ustnych wypowiedzi ucznia. Protokół egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który:
  - 1) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 2) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Uczeń przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
13. Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego - termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 43**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a jednocześnie przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
  - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 6) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 7) inicjatyw i działań zmierzających do poprawy i udoskonalenia zarówno działalności dydaktyczno - wychowawczej, kulturalno – rozrywkowej;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 10) korzystania z pomocy materialnej i form opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny śródrocznej oraz rocznej wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów sprawdzania postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 12) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych prac klasowych/sprawdzianów wiedzy i umiejętności wymagających powtórzenia większego zakresu materiału programowego;
  - 13) uzyskania pomocy nauczyciela i kolegów w przypadku trudności w nauce oraz powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i doradztwa zawodowego za pośrednictwem nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego;
  - 15) wpływa na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
  - 16) odwołania się od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej wystawionej z naruszeniem procedury ich wystawiania w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe zasady i tryb odwołania się w sprawie klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określają wewnątrzszkolne zasady oceniania;
  - 17) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów, jeżeli uczeń wraca do szkoły po dłuższej chorobie;
  - 18) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom/opiekunom prawnym.
  3. Uczeń ma obowiązek :
    - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, oraz właściwego zachowania,;
    - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
    - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, przestrzegania godzin przyścia do szkoły i godzin wyjścia ze szkoły zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
    - 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od daty powrotu do szkoły, dostarczenia wychowawcy pisemnej prośby rodziców w sprawie zwolnienia się z lekcji u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danym dniu;
    - 5) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji;

- 6) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły;
  - 7) przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgaryzmu językowym;
  - 8) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 9) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub zagrażało czyjemuś życiu lub zdrowiu;
  - 10) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w związku, z czym uczeń nie pali tytoniu nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
  - 12) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
  - 13) dbania o mienie szkolne.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny. Nie może zawierać obraźliwych i niestosownych napisów oraz symboli.

#### § 44

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby), dotyczy to również słuchawek.
2. Dopuszcza się możliwość użycia telefonu komórkowego jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela.
3. Dla uczniów Technikum ustalono limit godzin nieusprawiedliwionych w ilości 30 w ciągu roku szkolnego.

#### § 45

1. Uczeń nagradzany jest za:
  - 1) rzetelną naukę i zaangażowanie w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) wolontariat.
2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia występują:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) nauczyciel;
  - 3) samorząd klasy;
  - 4) samorząd uczniowski;
  - 5) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.
3. Przyjmuje się następujące formy nagradzania:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec klasy;
  - 2) ustna pochwała Dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej lub jej przedstawicieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców ucznia;

- 4) list pochwalny i nagroda rzeczowa;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
  - 6) dyplom uznania dla ucznia;
  - 7) wyróżnienie ucznia podczas ogólnego zebrania społeczności szkolnej;
  - 8) nagroda rzeczowa.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują stypendia, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i regulaminu szkolnego, w zależności od skali wykroczenia, uczeń jest karany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela,
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły,
  - 3) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
  - 4) przeniesieniem do innej szkoły.
6. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występują:
- 1) wychowawca klasy;
  - 2) nauczyciel;
  - 3) samorząd klasy;
  - 4) samorząd uczniowski;
  - 5) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.
7. O udzieleniu upomnienia i nagany decyduje bezpośrednio wychowawca klasy, nauczyciel lub dyrektor. Pozostałe formy kar zatwierdza Rada Pedagogiczna, która także może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby.
9. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 3 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o ukaraniu została podjęta subiektywnie, pochopnie lub bez wnikliwego zbadania zarzutów.
10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
11. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej nagrodzie uczniowi lub zastosowaniu wobec niego kary.
12. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów – po wyczerpaniu innych środków dyscyplinujących – za następujące czyny:
- 1) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w każdym miejscu i czasie, jeśli tylko odbywało się to podczas jakiejkolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych; zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
  - 2) uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły;
  - 3) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez Radę Pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary;
  - 4) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy;
  - 5) wnoszenie na teren szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.



13. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od nagrody w ciągu 3 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora Szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o przyznaniu nagrody została podjęta subiektywnie, pochopnie lub bez wnikliwego zbadania zasług.

#### § 46

1. Uczniowie szkoły mają prawo korzystania ze wsparcia i pomocy Rzecznika Praw Ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny może złożyć skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zaistniałego zdarzenia.

### **Rozdział VIII**

#### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### § 47

1. Rekrutacji uczniów dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych.
2. Kandydaci do klas pierwszych składają w sekretariacie Szkoły następujące dokumenty:
  - 1) podanie;
  - 2) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty, lub kopię poświadczoną przez dyrektora gimnazjum/szkoły podstawowej;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub kopię potwierdzoną przez dyrektora gimnazjum/szkoły podstawowej;
  - 4) zaświadczenia o osiągnięciach w konkursach, olimpiadach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 5) zaświadczenia o osiągnięciach sportowych lub artystycznych, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 6) 2 fotografie;
  - 7) kandydaci z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami dołączają posiadane orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
3. O przyjęciu do danej szkoły i wybranej klasy decydują zasady postępowania rekrutacyjnego.
4. Uczeń może zmienić kierunek kształcenia, pod warunkiem, że istnieją możliwości bazowe i organizacyjne, a różnice w programie kształcenia w danym kierunku umożliwiają uzupełnienie tych różnic poprzez zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.

### **Rozdział IX**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 48

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Tablice na frontonie budynku szkoły i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu oraz nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące

w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

#### § 49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w składnicy akt na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 50

Zmian w Statucie Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 3) prezydium Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego.