

STATUT

TECHNIKUM NR 1

W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ

Spis treści

ROZDZIAŁ I	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
§ 1	6
§ 2 Informacje o szkole.....	6
ROZDZIAŁ II	7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	7
§ 3	7
§ 4	7
§ 5	7
§ 6	7
§ 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
§ 8 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	8
§ 9 Zadania pedagoga i pedagoga specjalnego	9
§ 10 Zadania psychologa	10
§ 11 Nauczanie indywidualne.....	10
§ 12 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	11
§ 13 Wychowawstwo w klasie.....	12
§ 14 Zadania wychowawcy.....	12
§ 15 Zespoły wychowawcze	14
§ 16 Nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.....	14
§ 17 Biblioteka szkolna	14
§ 18	14
§ 19 Zespoły przedmiotowe	15
§ 20 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	16
§ 21 Doradztwo zawodowe	16
ROZDZIAŁ III	17
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	17
§ 22	17
§ 23	17
§ 24	18
§ 25	18
ROZDZIAŁ IV	18
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO	18

§ 26	18
§ 27 organizacja praktycznej nauki zawodu	18
§ 28 Zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych	19
§ 29	19
§ 30 Praktyka zawodowa	20
ROZDZIAŁ V	21
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	21
§ 31 Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	21
§ 32 Wymagania edukacyjne	22
§ 33 Jakość ocen	22
§ 34 Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego	22
§ 35 Oceny bieżące, semestralne i roczne	23
§ 36	24
§ 37 Zasady przeprowadzania prac pisemnych	24
§ 38	25
§ 39 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	26
§ 40 Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	27
§ 41 Sprawdzian wiedzy i umiejętności w trybie odwoławczym	27
§ 42 Wymagania na poszczególne oceny	29
§ 43	30
§ 44 Kryteria oceny zachowania uczniów	30
§ 45 Oceny zachowania	30
ROZDZIAŁ VI	33
UCZNIOWIE	33
§ 46 Prawa	33
§ 47 Obowiązki	34
§ 48	35
§ 49 Nagrody	36
§ 50	36
§ 51 Tytuł absolwenta roku	36
§ 52 Kary	37
§ 53 Odwołanie od zastosowanej kary	37
§ 54 Szczegółowe zasady i procedura skreślenia z listy uczniów	37
§ 55	38

ROZDZIAŁ VII.....	39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39
§ 56	39

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. 2024 r. poz. 750)
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela* (Dz. U. 2024 r. poz. 986)
- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* (Dz. U. 2024 r. poz. 737)
- *Konwencja Praw Dziecka* z dn. 20.11.1989 r. (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej* z dn. 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 2009 r. nr 114 poz. 946).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut dotyczy Technikum Nr 1 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Technicznych im. Armii Krajowej w Skarżysku-Kamiennej, zwanego dalej szkołą.
2. Technikum Nr 1 – szkoła ponadpodstawowa dla młodzieży kształci w zawodach:
 - 1) technik informatyk 351203
 - 2) technik programista 351406
 - 3) technik fotografii i multimediiów 343105
 - 4) technik geodeta 311104
 - 5) technik budownictwa 311204
 - 6) technik elektryk 311303
 - 7) technik elektronik 311408
 - 8) technik gazownictwa 311913
 - 9) technik energetyk 311307
 - 10) technik telekomunikacji 352203
 - 11) technik teleinformatyk 351103
 - 12) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej 311930
 - 13) technik architektury krajobrazu 314202
 - 14) technik spawalnictwa 311516.
3. Podstawę prawną działalności Technikum Nr 1 stanowi niniejszy statut oraz akt założycielski.

§ 2

INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Skarżyski ul. Konarskiego 20, Skarżysko-Kamienna.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia ustalany jest zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych szkół. Nauka w szkole trwa 5 lat.
4. Technikum Nr 1 jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie,
 - 4) realizuje cele i zadania wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN,
 - 6) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizację kół zainteresowań i przygotowanie do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 7) wspiera wszystkich uczniów, a w szczególności uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego i dyplomu kwalifikacji zawodowych.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 3

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły,
- 2) plan finansowy szkoły,
- 3) plan pracy szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 4

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 5

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego,
- 7) zajęć etyki i religii,
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 6

W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 7

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Wychowawca klasy jest bezpośrednio odpowiedzialny za pomoc psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem w celu udzielania młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca i pedagog mogą współpracować z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczną dla młodzieży.
4. W szkole działa zespół wychowawczy, który diagnozuje problemy wychowawcze i podejmuje działania związane z rozwiązywaniem tych problemów.
5. Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia logopedyczne.

§ 8

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym oraz analizują opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.
5. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
7. Uczeń pełnoletni wyraża zgodę na udział w zajęciach, natomiast objęcie ucznia niepełnoletniego zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
8. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
9. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
10. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
11. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 9

ZADANIA PEDAGOGA I PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Udzielanie pomocy uczniom uzdolnionym odpowiednio do potrzeb.
3. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki.
5. Koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej.
6. Podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Pedagog szkolny/pedagog specjalny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
8. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
9. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
10. Zadania swoje pedagog/pedagog specjalny realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 10

ZADANIA PSYCHOLOGA

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 11

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia harmonogramu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie w miejscu pobytu ucznia lub – na wniosek rodzica – w formule online.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości

- psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
 13. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
 14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
 15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§ 12

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

§ 13

WYCHOWAWSTWO W KLASIE

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania aż do ukończenia szkoły przez ucznia.
3. Obowiązki i zadania wychowawcy klasy określa także dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej lub w zarządzeniu dyrektora szkoły w księdze zarządzeń.
4. Koordynatorem działań wychowawczych w szkole jest zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy działający w szkole może proponować i wносить do dyrektora szkoły wnioski o realizację podjętych przez siebie działań wychowawczych.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora.
6. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków służbowych.
7. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 14

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. W zakresie pracy z klasą do obowiązków wychowawcy należą:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie rozwoju intelektualnego i psychicznego, rozpoznawania środowiska rodzinnego, profilaktyki zdrowotnej i uzależnień oraz problemów wychowawczych poprzez:
 - a) rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami uczącymi, służbą zdrowia, sądem, policją i innymi instytucjami,
 - b) obserwację,
 - c) wywiady w domach rodzinnych,
 - d) ankietowanie uczniów.
 - 2) udzielanie pomocy w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego i efektywności uczenia się w formie:
 - a) inspirowania, organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
 - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie,
 - c) realizacji zajęć z zakresu technik uczenia się,
 - d) poszukiwania skutecznych form motywowania uczniów do aktywnego, twórczego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - e) zachęcania uczniów do uczestnictwa w działalności pozalekcyjnej szkoły oraz w konkursach, olimpiadach itp.
 - 3) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży poprzez:
 - a) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji, imprez, uroczystości na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę wyjść do teatru, kina, muzeum i różnych form szkolnej turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z pedagogiem, psychologiem i wicedyrektorem w sprawie realizacji w klasie programów profilaktycznych, uczestnictwa uczniów

- w szkoleniach z tego zakresu prowadzonych przez specjalistów na terenie szkoły i poza szkołą.
- 4) obejmowanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, bytowej poprzez występowanie do rady rodziców z prośbą o pomoc materialną (ufundowanie stypendium, wyżywienia w internacie, refundację kosztów dojazdu do szkoły),
 - 5) planowanie pracy wychowawczej na rok szkolny i cały cykl kształcenia z uwzględnieniem oczekiwań rodziców i założeń statutu szkoły, szkolnego programu profilaktyki, programu wychowawczego:
 - a) ustalenie formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem tematyki zgodnej z założeniami programu wychowawczego szkoły,
 - b) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami, rodzicami i wicedyrektorem różnych form działania zespołowego i zajęć integrujących zespół uczniowski,
 - c) koordynacja oddziaływań wychowawczych wobec uczniów mających niepowodzenia szkolne i sprawiających trudności wychowawcze,
 - 6) prowadzenie edukacji prawnej swoich wychowanków w zakresie znajomości regulaminu egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego, WZO, statutu szkoły i innych regulaminów i odnotowywanie tego w dzienniku lekcyjnym (na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb); informowanie o sposobach poszukiwania informacji na ten temat,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy (dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne, arkusze ocen),
 - 8) wystawianie ocen zachowania zgodnie z postanowieniami WZO.
2. W zakresie współpracy z rodzicami do obowiązków nauczyciela należą:
- 1) zapoznanie rodziców z historią, tradycją szkoły oraz jej dniem dzisiejszym,
 - 2) zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i innymi szkolnymi regulaminami. Informowanie o miejscu ich przechowywania i sposobem udostępniania (na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb),
 - 3) rozpoznawanie, ustalanie potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów i współdziałanie w realizacji programów naprawczych z dyrekcją szkoły pedagogiem, psychologiem i nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 4) bieżące informowanie o organizacji pracy i życiu wewnętrznym w klasie i w szkole, o trudnościach i osiągnięciach w pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami, wymaganiach stawianych przez szkołę oraz o podejmowanych przez nią działaniach,
 - 5) włączanie rodziców do konstruktywnego opartego na autentycznych więziach emocjonalnych współdziałania w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
3. Obowiązki względem rodziców wychowawca realizuje poprzez spotkania klasowe organizowane co najmniej raz w semestrze lub w miarę potrzeb, spotkania indywidualne z wychowawcą w ramach jego dyżurów i konsultacji, kontakty telefoniczne, korespondencyjne, a także elektroniczne.
4. Wszystkie formy kontaktu z rodzicami winny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) pedagoga szkolnego i specjalnego,
 - 3) psychologa,
 - 4) dyrektora szkoły i wicedyrektora.

§ 15

ZESPOŁY WYCHOWAWCZE

1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy, który składa się z wicedyrektorów, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców klas oraz nauczycieli uczących w klasie.
2. Zespół jest gremium, które zajmuje się bieżącymi sprawami wychowawczymi oraz wypracowuje kierunki działania wychowawczego szkoły.
3. Zespół wychowawczy zbiera się w miarę potrzeb.

§ 16

NAUKA RELIGII, ETYKI I WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki dla uczniów, którzy wyrazili taką wolę poprzez złożenie u wychowawcy klasy stosownego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast poprzez oświadczenie rodziców lub pełnoletnich uczniów zostać zmienione. Brak informacji o uczęszczaniu ucznia na religię lub etykę jest równoznaczny z niewyrażeniem zgody na naukę religii lub etyki w szkole.
2. Szkoła zapewnia, że uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki, przychodzą na następną lekcję lub są z tej lekcji zwalniani po pisemnym oświadczeniu rodziców do domu, jeśli jest to ich ostatnia lub pierwsza lekcja, a w pozostałych przypadkach szkoła zapewnia uczniom opiekę lub zajęcia wychowawcze.
3. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w okresie nieuczęszczania na religię w czytelnii pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub innego nauczyciela.
4. Za ucznia przebywającego w tym czasie poza czytelnią szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Uczeń ma prawo do realizacji w szkole zajęć z wychowania do życia w rodzinie.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni na piśmie składa swoją rezygnację z udziału w zajęciach. Deklaracja taka powinna być złożona w każdym nowym roku szkolnym.

§ 17

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie i pełni funkcję czytelnii multimedialnej.
2. Szczegółową organizację działania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 18

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnii,
 - 2) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- 5) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 6) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji poziomu czytelnictwa w klasach,
 - 7) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze).
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjno-technicznych:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi,
 - 2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - 3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - 4) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
 - 5) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.

§ 19

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły, określając jego skład i przewodniczącego.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Udział w pracach zespołu przedmiotowego jest obowiązkowy.
6. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli języka polskiego,
 - 2) zespół nauczycieli matematyki,
 - 3) zespół przedmiotów ogólnokształcących,
 - 4) zespół języków obcych,
 - 5) zespół wychowania fizycznego,
 - 6) zespół przedmiotów zawodowych:
 - a) budowlanych,
 - b) elektryczno-elektronicznych,
 - c) fotograficznych,
 - d) informatycznych.

§ 20

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) dzienniki dokumentujące realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - 2) dziennik pedagoga,
 - 3) dziennik psychologa,
 - 4) dzienniki innych specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dziennik pedagoga są własnością szkoły.

§ 21

DORADZTWO ZAWODOWE

1. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.
2. Działania mają na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych i samodzielnych decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje związane z doradztwem zawodowym oraz udzielanie porad odnośnie kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszej edukacji i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawierającego:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego (tematykę działań, metody i formy realizacji, terminy realizacji, osoby odpowiedzialne),
 - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Lekcja trwa 45 minut.

§ 23

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego,
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej,
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników,
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa,
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem,
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2,

- 2) wypowiedź głosowa,
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 24

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W RAMACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

§ 26

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie szkoły lub w uzasadnionych przypadkach poza nią.
3. Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.

§ 27

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych – pracowni i praktyk zawodowych dla uczniów szkoły stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania oraz ramowy plan nauczania dla danego zawodu.
3. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności

praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.

4. Zajęcia praktyczne dla uczniów szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom. Liczebność grup na zajęciach praktycznych w poszczególnych zawodach określa organ prowadzący w oparciu o przepisy prawa.
5. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.
6. Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje wicedyrektor (lub inna osoba delegowana przez dyrektora szkoły), któremu powierzono zadania z zakresu kształcenia zawodowego.

§ 28

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE W PRACOWNIACH SZKOLNYCH

1. Nadzór nad pracowniami szkolnymi, w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych, sprawuje wicedyrektor lub inna osoba delegowana przez dyrektora szkoły.
2. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min. Zajęcia są realizowane w bloku lekcyjnym obejmującym kilka godzin w ciągu danego dnia.
3. Przerwy w czasie zajęć praktycznych trwają według ustalonego harmonogramu.
4. Każda pracownia szkolna ma swój regulamin.
5. Nauka w pracowniach szkolnych realizowana jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z regulaminem pracowni.
6. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.
7. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor szkoły.

§ 29

1. Ustalanie ocen z zajęć praktycznych odbywa się w oparciu o zasady określone w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania oraz opracowane przez nauczycieli zawodu wymagania edukacyjne.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
4. Nauczyciele współpracują bezpośrednio z wicedyrektorem (lub inną osobą delegowaną przez dyrektora szkoły), któremu powierzono realizację zadań z zakresu kształcenia zawodowego i wykonują jego zalecenia i wnioski.
5. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zapisów regulaminów poszczególnych pracowni, stosować się do zasad organizacji pracy i zasad BHP, a w szczególności:
 - 1) posiadać ubranie robocze i używać je w czasie zajęć praktycznych,
 - 2) stosować środki ochrony indywidualnej, jeśli wymaga tego bezpieczeństwo wykonywanych prac czy czynności,
 - 3) wykorzystywać maszyny, narzędzia i inne materiały stanowiące wyposażenie pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem jedynie za zgodą nauczyciela,
 - 4) zapoznać się dokładnie z instrukcją BHP oraz stosować w praktyce zawarte w niej wytyczne,
 - 5) swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych,

- 6) przed rozpoczęciem pracy sprawdzić swoje stanowisko pracy, a ewentualne braki natychmiast zgłosić nauczycielowi,
 - 7) przy pracy w grupie nie działać na własną rękę,
 - 8) bacznie zwracać uwagę na wszelkie znaki ostrzegawcze, tablice, plakaty i ściśle stosować się do ich wskazań,
 - 9) w razie wypadku natychmiast powiadomić nauczyciela zawodu lub dyrektora szkoły.
6. Uczniowi zakazuje się w szczególności:
- 1) podczas zajęć praktycznych bez wiedzy nauczyciela odchodzić od wyznaczonego stanowiska pracy oraz wychodzić z pracowni,
 - 2) podczas przerwy w zajęciach opuszczać teren szkoły,
 - 3) bez wiedzy nauczyciela wykonywać napraw maszyn, instalacji elektrycznej i innych urządzeń,
 - 4) bez wiedzy nauczyciela wykonywać jakichkolwiek prac czy czynności,
 - 5) nosić ozdób, które zagrażałyby bezpieczeństwu podczas pracy (np. pierścionków, bransolet, itp.).
7. Za niewłaściwe zachowanie się ucznia podczas zajęć praktycznych stosuje się wobec niego kary zgodnie ze statutem szkoły.
8. Szkody wyrządzone z winy ucznia wskutek celowego działania w majątku stanowiącym własność szkoły pokrywa uczeń lub jego rodzice.

§ 30

PRAKTYKA ZAWODOWA

1. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum organizowane są przez Centrum Kształcenia Zawodowego i odbywają się u pracodawców branżowych w oparciu o odrębne umowy.
2. Umowę o odbycie praktyki zawodowej organizowanej poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyk.
4. Do umowy dołącza się program praktyk dla danego zawodu, opracowany w oparciu o program nauczania dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.
5. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe:
 - 1) zapewniają niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną,
 - 2) zapewniają pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - 3) zapewniają dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
 - 4) zapewniają realizację programu praktyk,
 - 5) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia przepisów wewnątrzzakładowych lub postanowień umowy.
6. W przypadku naruszenia zasad umowy przez podmiot przyjmujący uczniów na naukę zawodu, naruszenia przepisów w zakresie prawa pracy lub rażących zaniedbań w realizacji programu praktyk szkoła może rozwiązać umowę i przenieść ucznia do innego zakładu pracy.
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być realizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

8. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki ulega odpowiedniemu skróceniu.
9. Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna i wpisana w dzienniczku praktyk prowadzonym przez ucznia.
10. W wyjątkowych sytuacjach praktyki zawodowe mogą odbywać się w szkole. Wówczas obowiązki opiekuna pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. Uczniowie mogą uczestniczyć w praktykach zawodowych organizowanych przez szkołę poza granicami kraju w ramach realizacji projektów unijnych w oparciu o odrębne umowy pomiędzy szkołą a instytucją przyjmującą według innych uregulowań i zasad.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 31

CEL I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu tych osiągnięć i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i formułowaniu oceny.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) udzielanie uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców lub opiekunów,
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne klasyfikowanie według przyjętej w szkole skali oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz warunków ich poprawy.
4. Uczeń ma prawo do prezentowania swoich osiągnięć w formie:
 - 1) ustnej,
 - 2) pisemnej,
 - 3) praktycznej.
5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 32

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i zakresie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu przechowywane są u wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Kryteria oceny z każdego przedmiotu ustalają nauczyciele uczący tego samego przedmiotu poprzez sformułowanie wymagań edukacyjnych.
7. W trakcie nauczania na odległość nauczyciel ustala sposób oceniania uczniów oraz informuje ich o tym niezwłocznie po rozpoczęciu takiego typu nauczania.

§ 33

JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny i frekwencja ucznia są jawne zarówno dla ucznia, także pełnoletniego, jak i dla jego rodziców/ prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Rodzice, także ucznia pełnoletniego, są informowani o osiągnięciach ucznia co najmniej dwa razy w roku na zebraniu rodzicielskim, których termin ustalany jest na początku roku szkolnego.
3. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 34

ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

1. W szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się przed feriami zimowymi, a roczne przed feriami letnimi.
3. Przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej mu ocenie niedostatecznej. Informacji tej udziela się nie później niż na jeden miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny lub/i na zebraniu z rodzicami, a w przypadku gdy rodzic/uczeń poinformuje wychowawcę o braku dostępu do dziennika, należy wysłać zawiadomienie pocztą.
4. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel wystawia oceny

- śródroczne i roczne najpóźniej na dwa dni przed radą klasyfikacyjną, a oceny niedostateczne na siedem dni przed radą.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Propozycje ocen z zachowania wychowawca konsultuje przed radą klasyfikacyjną z innymi nauczycielami.
 6. 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.
 7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 35

OCENY BIEŻĄCE, SEMESTRALNE I ROCZNE

1. Oceny bieżące ustala się jako oceny częściowe wyrażone cyfrą: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
2. Oceny częściowe dotyczą jednostkowych osiągnięć (np. krótkie wypowiedzi ustne, kartkówki [5-15 minut], prace dodatkowe).
3. Oceny częściowe umieszcza się w dzienniku w rubrykach oznakowanych w następujący sposób:
 - O – odpowiedź ustna
 - PK – praca klasowa
 - NP – nieprzygotowanie (-)
 - A – aktywność na lekcji
 - S – sprawdzian pisemny
 - PL – praca na lekcji
 - R – referat, rysunek, recytacja (w zależności od przedmiotu)
 - T – test
 - D – dyktando
 - K – kartkówka (krótki sprawdzian pisemny)
 - PU – praca ustna
 - Ć – ćwiczenie
 - P – projekt.
4. Oceny całłościowe wyrażone słownie i zapisane skrótem:
 - celujący 6 – cel.
 - bardzo dobry 5 – bdb.
 - dobry 4 – db.
 - dostateczny 3 – dst.
 - dopuszczający 2 – dop.
 - niedostateczny 1 – ndst.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w przypadku ocen częściowych.

§ 36

1. Ewaluacja osiągnięć ucznia jest prowadzona systematycznie. Nauczyciel, oceniając ucznia na koniec semestru i koniec roku szkolnego, dokona analizy jego osiągnięć w następujących aspektach:
 - 1) wiedzy,
 - 2) umiejętności,
 - 3) aktywności na lekcji.
2. Każdy z wymienionych aspektów ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
3. Ocena na koniec semestru i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen częściowych.
4. Dopuszcza się wpisywanie w rubryce oceny daty nieprzygotowania ucznia do zajęć.
5. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej na semestr, fakt poprawienia tej oceny zaznacza się kolorem zielonym w pierwszej rubryce ocen semestru następnego literą Z lub oceną.

§ 37

ZASADY PRZEPROWADZANIA PRAC PISEMNYCH

1. Ze wszystkich zajęć edukacyjnych, na których przeprowadza się sprawdziany pisemne, obowiązuje min. 1 pisemny sprawdzian w formie wypracowania, zadania, testu, ćwiczenia projektowego, opisu technologicznego itp., których czas trwania obejmuje 1-2 godziny lekcyjne.
2. W jednym dniu uczniowie mogą uczestniczyć tylko w jednym takim sprawdzianie, a w tygodniu maksymalnie w trzech.
3. Zakres treści objętych sprawdzianem nie może przekraczać treści jednego działu programowego. Termin i wymogi sprawdzianu muszą być przedstawione uczniom na tydzień przed nim.
4. Dopuszcza się stosowanie krótkich pisemnych form kontroli systematyczności pracy uczniów (kartkówki) obejmujących zakresem 1-3 jednostek lekcyjnych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania dwutygodniowego terminu oddawania prac pisemnych.
6. Oceny uzyskane za prace pisemne zaznacza się w dzienniku kolorem czerwonym.
7. W przypadku, gdy uczeń korzysta w czasie prac pisemnych z niedozwolonych przez nauczyciela pomocy lub gdy jego praca jest niesamodzielna, nauczyciel ma prawo ponownie zweryfikować wiedzę ucznia w formie ustnej lub pisemnej.
8. Pisemne prace uczniowskie oceniane są według kryteriów punktowych, które odpowiadają następującym przedziałom procentowym:

PRZEDZIAŁ PROCENTOWY	OCENA
poniżej 40%	1 - niedostateczny
40% - 49%	2 - dopuszczający
50% - 74%	3 - dostateczny
75% - 89%	4 - dobry
90% - 99%	5 - bardzo dobry
100%	6 - celujący

9. Nauczyciel może przypisać wagę ocenom. Poszczególnym formom aktywności przyporządkowane są następujące wagi:
- 1) prace klasowe, sprawdziany – waga 3,
 - 2) dyktando – waga 1,
 - 3) kartkówki – waga 2,
 - 4) karty pracy – waga 1-2 (decyduje nauczyciel),
 - 5) odpowiedzi ustne – waga 1,
 - 6) praca projektowa – waga 1-2 (decyduje nauczyciel),
 - 7) aktywność na lekcji – waga 1,
 - 8) ćwiczenie praktyczne – waga 2,
 - 9) inne formy kontroli (waga max. 3 - wagę ustala nauczyciel).

§ 38

1. Obszary aktywności podlegające ocenie mogą być oceniane plusami lub minusami. Ustalona przez nauczyciela liczba plusów i minusów skutkuje otrzymaniem odpowiedniej oceny.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w semestrze „nieprzygotowania do lekcji”. Liczba możliwych nieprzygotowań jest uzależniona od liczby godzin danego przedmiotu: przy jednej godzinie tygodniowo – 1 nieprzygotowanie w semestrze, przy dwóch i więcej godzinach tygodniowo – 2 nieprzygotowania w semestrze.
3. Przez „nieprzygotowanie do lekcji” rozumiemy jedną z przyczyn: nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji, brak stroju i obuwia zmiennego na wychowaniu fizycznym lub zajęciach praktycznych. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia od zapowiedzianych prac pisemnych i zapowiedzianych odpowiedzi ustnych.
4. Uczeń ma dwa tygodnie na poprawę oceny. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przedłużyć termin zaliczenia.
5. Ocena z poprawy zostaje nadpisana nad pierwszą oceną, co skutkuje tym, że ostatnia – poprawiona – ocena jest uważana za ostateczną ocenę dokumentującą postępy ucznia.
6. Nieobecność ucznia na lekcji zobowiązuje go do uzupełnienia materiału we własnym zakresie.
7. W trakcie lekcji uczeń ma wyłączony bądź wyciszony telefon komórkowy, który jest schowany lub znajduje się w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Podczas zajęć uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela i maksymalnie wykorzystywać czas lekcyjny.
9. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.

10. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca bieżącego roku szkolnego i udostępnia je uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny może wykonać kopię pracy.
11. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów w klasyfikacji śródrocznej, zobowiązany jest do poprawienia tej oceny w formie określonej przez nauczyciela. Na zaliczenie materiału z I semestru uczeń ma czas do końca marca bieżącego roku szkolnego.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła – w miarę możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez rozłożenie na przykład partii materiału z danego przedmiotu na części, które uczeń musi zaliczyć w wyznaczonym terminie (do końca marca). W klasyfikacji rocznej bierze się wówczas pod uwagę osiągnięcia ucznia z okresu całego roku szkolnego.

§ 39

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na realizację zajęć z danego przedmiotu nie ma podstaw do ustalenia oceny rocznej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Rada Pedagogiczna na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze i na jego podstawie ustalić okresowe oceny klasyfikacyjne. Prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być złożona najpóźniej na trzy dni przed radą klasyfikacyjną.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin klasyfikacyjny z informatyki, przedmiotów artystycznych, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Nauczyciele przedmiotów, z których ich uczniom zostały wyznaczone egzaminy klasyfikacyjne, są zobowiązani do udzielenia im szczegółowych wyjaśnień, informacji i wskazówek dotyczących zakresu materiału programowego objętego egzaminem.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniona do wglądu w ciągu 7 dni na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
12. W trybie kształcenia na odległość egzamin taki może zostać przeprowadzony za pośrednictwem komunikatora umożliwiającego obserwację pracy ucznia, a jego forma może zostać ograniczona jedynie do pracy pisemnej, przesłanej do szkoły drogą elektroniczną.

§ 40

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeśli na koniec roku szkolnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin z przedmiotów teoretycznych składa się z części pisemnej i ustnej, a egzamin z przedmiotów praktycznych ma formę zadania praktycznego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniona do wglądu w ciągu 7 dni na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
6. W trybie kształcenia na odległość egzamin taki może zostać przeprowadzony za pośrednictwem komunikatora umożliwiającego obserwację pracy ucznia, a jego forma może zostać ograniczona jedynie do pracy pisemnej, przesłanej do szkoły drogą elektroniczną.

§ 41

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, 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.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszonych zastrzeżeń po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Zakres materiału, z którego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma być przeprowadzony to semestr, jeżeli odwołanie nastąpiło od oceny semestralnej lub cały rok, jeżeli odwołanie nastąpiło od oceny rocznej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, informatyki, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - 2) pozostawić ustaloną przez nauczyciela ocenę – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
10. Od ustalonej oceny w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie przysługuje odwołanie.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia jest udostępniona do wglądu w ciągu 7 dni na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
12. W trybie kształcenia na odległość egzamin taki może zostać przeprowadzony za pośrednictwem komunikatora umożliwiającego obserwację pracy ucznia, a jego forma może zostać ograniczona jedynie do pracy pisemnej, przesłanej do szkoły drogą elektroniczną.

§ 42

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY

1. Ocena celująca – uczeń opanował w pełnym stopniu wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej oraz pogłębia zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie zadania złożone o wysokim stopniu trudności, wnosi twórczy wkład do pracy lekcyjnej, proponuje oryginalne rozwiązania, wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych, potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy; samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania związane z przedmiotem, planuje i organizuje swoją pracę oraz pracę grupy zadaniowej lub/i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach.
2. Ocena bardzo dobra – uczeń opanował w niemal pełnym stopniu wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej, dokonuje analizy tekstu, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać, wykonuje zadania trudne, nieschematyczne, integruje wiedzę z różnych przedmiotów i źródeł różnego typ; aktywnie działa w zespole, wspiera innych, wpływa na efektywność pracy pozostałych członków grupy, uczestniczy w realizacji zadań dodatkowych.
3. Ocena dobra – uczeń opanował w niepełnym stopniu wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej, wykonuje zadania, do których niezbędne są umiejętności przewidziane programem nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, potrafi formułować ogólne problemy, wskazywać możliwe rozwiązania, rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem informacji z różnych źródeł; inspirowany przez nauczyciela potrafi rozwiązać trudniejsze zadania, swobodnie wypowiada się na wybrane tematy, formułuje i uzasadnia własne poglądy i opinie, systematycznie przygotowuje się do zajęć.
4. Ocena dostateczna – uczeń opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, wyciąga proste wnioski z otrzymanych informacji, formułuje ogólne opinie, dostrzega podstawowe związki przyczynowo-skutkowe, wyciąga proste wnioski z otrzymanych informacji; pod kierunkiem nauczyciela gromadzi, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł, wykazuje niewielką aktywność na lekcjach.
5. Ocena dopuszczająca – opanował treści konieczne z zakresu podstawy programowej, ale jego wiedza jest fragmentaryczna, ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je w dłuższym czasie nadrobić; wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela wyjaśnia znaczenie podstawowych pojęć; na lekcji prezentuje bierną postawę, ale wykazuje chęć współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie wykonać proste polecenia.

6. Ocena niedostateczna – uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach, nie potrafi odtworzyć istotnych elementów materiału opracowywanego na lekcjach, nie potrafi zbudować prostej wypowiedzi na zadany temat, nie wykonuje zadań realizowanych przez zespół klasowy; jest bierny, nie przejawia zainteresowania treściami przedmiotu ani chęci przyswajania wiadomości i współpracy z nauczycielem i nie wykazuje chęci poprawy ocen.

§ 43

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 44

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec nauczycieli, kolegów, innych osób i środowiska.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na wysokość ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię o uczniu wyrażoną przez innych nauczycieli, zespół klasowy i samego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
5. Oceny zachowania uczniów ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
6. Uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze lub został ukarany którąś z kar przewidzianych w statucie, nie można ustalić oceny wyższej niż poprawna.

§ 45

OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla wszystkich pod każdym względem:
 - 1) uczęszcza regularnie na zajęcia, nie spóźnia się, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub ważną przyczyną usprawiedliwia u wychowawcy w terminie 7 dni,
 - 2) jest aktywny podczas zajęć lekcyjnych,
 - 3) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. pełni funkcję w samorządzie szkolnym), poszukuje nowych obszarów dla swej aktywności, problemów do rozwiązania,
 - 4) samodzielnie stawia sobie pewne cele, wymagające kreatywnego myślenia i konsekwencji w ich realizacji,
 - 5) bardzo chętnie bierze udział w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach, zawodach i innych formach sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawność fizyczną,
 - 6) podejmuje się dodatkowych zadań,
 - 7) wzorowo przestrzega regulaminów szkolnych,

- 8) z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów, nauczycieli oraz innych osób; na co dzień używa zwrotów: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - 9) dba o kulturę słowa i gestu,
 - 10) nie stosuje używek, nie ulega nałogom,
 - 11) dba o ład i estetykę szkoły,
 - 12) poświęca swój czas innym, pomagając w nauce, jak i innych sprawach życiowych,
 - 13) postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - 14) dba o zdrowy styl życia,
 - 15) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w różnego rodzaju zajęciach pozaszkolnych, np. zespołach tanecznych, klubach sportowych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania szkoły dotyczące zachowania:
- 1) uczęszcza regularnie na zajęcia, nie spóźnia się, a każdą nieobecność usprawiedliwia w terminie 7 dni,
 - 2) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
 - 3) chętnie służy pomocą koleżeńską, zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu zespołu klasowego i szkoły, na prośbę nauczyciela wykonuje także dodatkowe zadania,
 - 5) pracuje rzetelnie, stawia sobie wymagania proporcjonalne do swoich uzdolnień,
 - 6) dba o dobrą atmosferę w klasie,
 - 7) cechuje go takt i kultura osobista w stosunku do innych,
 - 8) dba o kulturę słowa i gestu,
 - 9) jest uczciwy w postępowaniu, reaguje na przejawy brutalności i przemocy,
 - 10) odpowiedzialnie spełnia obowiązki, wypełniając powierzone zadania,
 - 11) przestrzega regulaminów szkoły,
 - 12) stosuje zdrowy tryb życia, nie ulega nałogom.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie postrzegane jest jako pozytywne, choć nie oznacza to, że nie może być lepsze:
- 1) uczęszcza regularnie na zajęcia, zwykle nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie 7 dni,
 - 2) pilnuje się, by nie powiedzieć więcej niż wypada,
 - 3) dba o swoje zdrowie, wystrzega się nałogów,
 - 4) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych,
 - 5) wykonuje wszystko w miarę solidnie,
 - 6) reaguje na krzywdę i przemoc, sam stara się nie wywoływać sytuacji konfliktowych,
 - 7) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych,
 - 8) pracuje nad sobą, stara się być coraz lepszym,
 - 9) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie wymaga specjalnych interwencji, postawa zaś i styl bycia nie budzą wśród innych negatywnych odczuć:
- 1) zwykle regularnie uczęszcza na zajęcia, zdarza się, że nieobecności nie usprawiedliwia lub usprawiedliwia po terminie, dopiero na wezwanie wychowawcy,
 - 2) niechętnie zabiera głos w dyskusjach, na lekcjach pozostaje bierny,
 - 3) bardzo często przychodzi na lekcję nieprzygotowany, zapomina o odrabianiu prac domowych, nie dotrzymuje danego słowa,
 - 4) uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 5) często zapomina o stroju galowym i obuwiu zmiennym,

- 6) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, powierzone zadania wykonuje na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - 7) stara się dbać o kulturę słowa, jednak zdarza się, że nie używa słów grzecznościowych, stosuje słowa obraźliwe i wulgaryzmy,
 - 8) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości i życzliwości,
 - 9) niektóre sytuacje konfliktowe rozwiązuje w sposób agresywny,
 - 10) pomimo uchybień w zachowaniu stara się pracować nad sobą.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, świadomie łamie przepisy wewnątrzszkolne, a jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
- 1) nieregularnie uczęszcza na zajęcia, spóźnia się lub celowo opuszcza pojedyncze lekcje,
 - 2) swoją postawą i nieodpowiednim zachowaniem na lekcjach przeszkadza innym w zdobywaniu wiedzy,
 - 3) unika odpowiedzialności za swoje czyny,
 - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego i szkoły,
 - 5) często nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości,
 - 6) nie okazuje szacunku wobec koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych, zapomina o formach grzecznościowych,
 - 7) bywa nietaktowny, często używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji, obraża innych,
 - 8) drwi i cieszy się z niepowodzenia kolegów,
 - 9) lekceważy uwagi dotyczące jego postępowania,
 - 10) nie dąży do zmiany swojego zachowania, odrzuca oferowaną pomoc,
 - 11) nie przywiązuje uwagi do swojego wyglądu, nie dba o higienę osobistą, ulega nałogom,
 - 12) pali papierosy, pije alkohol i używa środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 13) zniesławia szkołę, np. w internecie,
 - 14) narusza drastycznie statut szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę nieodpowiednią i nie dąży do zmiany swojego zachowania, a ponadto:
- 1) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne i nie usprawiedliwia nieobecności,
 - 2) celowo utrudnia pracę na lekcji,
 - 3) ujawnia agresywną postawę w relacjach międzyludzkich, cechuje go brutalność w słowach i czynach,
 - 4) nieporozumienia koleżeńskie załatwia siłą, stwarza atmosferę strachu,
 - 5) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - 6) pali papierosy, pije alkohol i używa środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) dewastuje mienie szkolne,
 - 8) świadomie stwarza zagrożenie zdrowia i życia swojego oraz rówieśników,
 - 9) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 10) zniesławia szkołę, np. w internecie,
 - 11) narusza drastycznie statut szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 46

PRAWA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) przestrzegania właściwej organizacji dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia,
 - c) przestrzegania czasu pracy na lekcji oraz przeznaczenia właściwego czasu na wypoczynek między lekcjami,
- 2) opieki wychowawczej i stwarzania odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
 - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - d) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - e) możliwości korzystania z pomocy rzecznika praw dziecka,
 - f) dostępu do informacji o miejscu i terminie kontaktu z rzecznikiem praw dziecka,
 - g) przestrzegania zapisów „Konwencji o prawach dziecka”,
 - h) ochrony jego przekonań, wyznań, tożsamości narodowej,
- 3) korzystania z pomocy materialnej doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonany przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - b) uczestnictwa w procesie dydaktycznym zgodnie z zapisami określonym w statucie,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:
 - a) swobody wyrażania swych myśli i przekonań, jeśli to nie narusza godności innych,
 - b) swobody wyznania i światopoglądu, jeżeli to nie narusza dobra innych osób,
 - c) swobody nauki religii zgodnie z zapisami określonymi w statucie,
 - d) swobody wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli ta nie godzi w godności innych i jest oparta na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły; wypowiedziane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe,
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) rozwijania działalności społecznej w formie wolontariatu, którego zakres i formy mogą być określane we współpracy z dyrektorem szkoły przez wyłonioną z samorządu radę wolontariatu lub we współpracy samorządu z dyrektorem szkoły,

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych.

§ 47

OBOWIĄZKI

1. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, poprawnie zachowywać się na terenie szkoły i środowiska, szanować godność innych, przestrzegać kultury współżycia w zespole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne; jeśli spóźnienie na pierwszą lekcję nie jest większe niż 15 minut, uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w lekcji,
 - 3) przebywania podczas lekcji na zajęciach zgodnie z przydziałem godzin,
 - 4) poszanowania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole,
 - 5) aktywnego udziału w życiu szkoły, a szczególnie uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności – dokonuje się poprzez usprawiedliwienie rodzica lub opiekuna prawnego – w przypadku ucznia niepełnoletniego – lub przedłożenie zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły; wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności w przypadku ucznia pełnoletniego – złożenia oświadczenia o przyczynach nieobecności, które podlega ocenie wychowawcy co do zasadności podanych powodów nieobecności w szkole. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby,
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) poszanowania zdania i przekonań innych,
 - 10) poszanowania i pełnego wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swego i innych,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia w zespole,
 - 12) kulturalnego zachowania się w szkole w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 13) kulturalnego wypowiadania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych,

- 14) przestrzegania zasad godności innych uczniów,
 - 15) noszenia odświętnego stroju szkolnego na uroczystościach szkolnych,
 - 16) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 17) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku,
 - 18) przestrzegania regulaminów wewnętrznych szkoły,
 - 19) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pobytu na sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz w innych pomieszczeniach sportowych oraz podczas korzystania z urządzeń sportowych,
 - 20) udziału w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w obuwii czystym, sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki) oraz czystym ubraniu sportowym według wymagań nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Uczeń zobowiązany jest bezwzględnie:
- 1) wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającą polecenia z zakresu bezpieczeństwa uczniów szkoły,
 - 2) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 48

1. Uczeń i rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody:
 - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
 - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
 - 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
2. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez dyrektora szkoły komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest naprawić lub odkupić zniszczony sprzęt i urządzenia lub wpłacić odpowiednią kwotę na konto specjalne szkoły.
4. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
5. Zabrania się chodzenia na terenie szkoły w czapkach i kapturach. Wymogi dotyczące obuwia zmiennego oraz czasu jego noszenia określa dyrektor szkoły.
6. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji pod groźbą czasowego złożenia w depozyt (do odbioru przez rodziców). Korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
7. Dopuszcza się zakazanie używania w/w urządzeń podczas przerw w sytuacjach związanych z zachowaniem porządku, zasad bezpieczeństwa i innymi zagrożeniami.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym elektronicznych.

§ 49

NAGRODY

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, przyczyniają się do powiększania osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto ich kultura osobista oraz postępowanie nie budzą zastrzeżeń.
2. Do nagrody uczniów typuje:
 - 1) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole,
 - 5) wychowawca klasy.

§ 50

1. Nagrody i wyróżnienia uczniowskie mogą być udzielane w następujących formach:
 - 1) nagrody rzeczowe:
 - a) nagroda dyrektora szkoły, do której typuje dyrektor szkoły, a wniosek opiniuje samorząd uczniowski,
 - b) nagroda rady rodziców, do której typuje rada rodziców, a wniosek opiniuje rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski,
 - 2) wyróżnienia:
 - a) wyróżnienie ustne przed zespołem klasowym, które udziela wychowawca klasy,
 - b) wyróżnienie ustne przed całą szkołą (na akademii lub apelu), które udziela dyrektor lub wicedyrektor szkoły na wniosek dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub organizacji młodzieżowych działających w szkole,
 - c) wyróżnienie pisemne, które udziela dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, rady uczniowskiej, rady rodziców, organizacji młodzieżowych działających w szkole, wniosek opiniuje rada pedagogiczna i samorząd uczniowski.
2. Świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń po spełnieniu norm określonych w regulaminie klasyfikacji oceniania i promocji uczniów.
3. Nagrodę otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy po spełnieniu warunków określonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

§ 51

TYTUŁ ABSOLWENT ROKU

1. Szkoła przyznaje tytuł *Absolwent Roku* uczniowi kończącemu szkołę, który jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia.
2. Kandydatem do nagrody *Absolwent Roku* jest uczeń klasy V, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) ma średnią ocen min. 4,75,
 - 2) uzyskał w ostatnim roku nauki wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 3) jest uczniem wyróżniającym się kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły,
 - 4) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym.
3. Kandydaturę do tytułu przedstawia wychowawca klasy na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Decyzję o przyznaniu tytułu podejmuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.

§ 52

KARY

1. W przypadkach naruszenia dyscypliny szkolnej i nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych w statucie stosuje się kary, nie naruszając nietykalności i godności osobistej ucznia:
 - 1) upomnienie ustne na forum klasy przez wychowawcę,
 - 2) nagana udzielona przez dyrektora z powiadomieniem listownym rodziców,
 - 3) wykonywanie prac społecznie użytecznych na terenie szkoły,
 - 4) zakaz udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych,
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
4. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie informacji rodzicom o wykroczeniu ucznia i zastosowanej przez szkołę karze.

§ 53

ODWOŁANIE OD ZASTOSOWANEJ KARY

1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania od zastosowanej kary w stosunku do ucznia w terminie do 7 dni od przekazanej informacji przez wychowawcę klasy.
2. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog szkolny lub wyznaczony nauczyciel,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego która dokona rozpoznania odwołania i ponownie oceni postępowanie ucznia, oceniając zastosowaną karę.
4. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.
5. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji ustalającej odwołanie od kary do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w terminie 3 dni od daty informacji o stanowisku komisji.
6. Kara wchodzi w życie po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

§ 54

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I PROCEDURA SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego za:

- 1) brak poprawy zachowania ucznia pomimo zastosowania środków zapobiegawczych i dyscyplinujących, np. nagany dyrektora szkoły za przewinienia,
- 2) rozprawianie, używanie i nakłanianie do używania na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych i wycieczek, narkotyków i innych środków odurzających,
- 3) picie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły, w czasie imprez szkolnych i wycieczek w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu,
- 4) akty wandalizmu, polegające na celowym i świadomym niszczeniu szkolnego mienia,
- 5) uporczywe naruszanie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły,
- 6) kradzieże, rozboje, pobicia, akty wymuszania pieniędzy, usług bądź wartościowych przedmiotów od uczniów,
- 7) chuligańskie wybryki na terenie szkoły, w czasie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy, gdzie odbywają się zajęcia praktyczne oraz w innych miejscach, gdy szkoła zostanie o tym fakcie poinformowana, a śledztwo prowadzone przez organa ścigania to potwierdzi,
- 8) 100 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego,
- 9) niepodjęcie w terminie 14 dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia,
- 10) rozmyślne stworzenie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu uczniów, słuchaczy bądź pracowników szkoły,
- 11) fałszowanie, celowe niszczenie dokumentacji szkolnej,
- 12) niedopuszczenie (brak zgody) przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 13) zniesławienie szkoły, obrażanie uczniów i nauczycieli np. w internecie, stosowanie cyberprzemocy wobec innych uczniów i pracowników szkoły,
- 14) inne przypadki, których szkodliwość społeczną rozpatruje rada pedagogiczna na wniosek zespołu wychowawczego.

§ 55

1. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć do dyrektora szkoły każdy nauczyciel uczący w szkole.
2. Dyrektor:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do przygotowanie opinii o uczniu,
 - b) informuje rodziców ucznia o podjęciu procedury skreślenia,
 - c) przedstawia rodzicom uzasadnienie podejmowanych kroków umożliwiając odniesienie się do nich,
 - d) w przypadku, gdy istnieją przesłanki, że zachowanie ucznia ulegnie poprawie, dyrektor może nie nadać sprawie dalszego biegu. Istnieje wtedy możliwość podpisaniu kontraktu między uczniem, rodzicami i szkołą,
 - e) w kontrakcie ustala się warunki i zasady postępowania do przestrzegania, których zobowiązuje się uczeń. Określa się również czas trwania kontraktu i konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień, tzn. kontynuowanie procedury skreślenia. Sporządzony na piśmie kontrakt podpisany zostaje przez wszystkie strony biorące udział w jego zawarciu,
 - f) w razie podtrzymania kontynuowania procedury dyrektor przedstawia wniosek na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Uchwała w sprawie skreślenia lub nieskreślenia jest podejmowana zwykłą większością głosów na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia.

5. Uchwała o skreśleniu przekazywana jest rodzicom ucznia, którzy w terminie 14 dni mogą odnieść się do jej treści.
6. W przypadku sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników dyrektor może nadać decyzji klauzulę natychmiastowej wykonalności.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły złożyć odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
8. Złożenie odwołania wstrzymuje procedurę skreślenia ucznia.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej TECHNIKUM NR 1 zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 5 września 2024 roku.