

STATUT TECHNIKUM NR 8

WCHODZĄCEGO W SKŁAD

ZESPOŁU SZKÓŁ ENERGETYCZNYCH

IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO

W RZESZOWIE

*Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół
Energetycznych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie
w dniu 24.01.2024r.*

Zarządzenie Dyrektora Nr 10/2024 z dnia 5.03.2024r.

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| ROZDZIAŁ 1 | 3 |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| ROZDZIAŁ 2 | 4 |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY | 4 |
| POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA | 7 |
| WOLONTARIAT W SZKOLE | 10 |
| ROZDZIAŁ 3 | 11 |
| ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE | 11 |
| DYREKTOR SZKOŁY | 11 |
| RADA PEDAGOGICZNA | 12 |
| RADA RODZICÓW | 13 |
| SAMORZĄD UCZNIOWSKI | 14 |
| ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW | 16 |
| ROZDZIAŁ 4 | 17 |
| ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 17 |
| ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO | 21 |
| ROZDZIAŁ 5 | 22 |
| ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI | 22 |
| NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA | 25 |
| PEDAGOG SZKOLNY, <i>PSYCHOLOG SZKOLNY</i> , | 27 |
| NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ | 30 |
| ROZDZIAŁ 6 | 31 |
| ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH | 31 |
| ROZDZIAŁ 7 | 32 |
| SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ | 32 |
| ROZDZIAŁ 8 | 36 |
| SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIENIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW | 36 |
| ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIÓW OCENIANIA | 38 |
| SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW | 42 |
| SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH | 46 |
| KLASYFIKOWANIE | 47 |
| EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 50 |
| WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH | 53 |
| EGZAMIN POPRAWKOWY | 53 |
| ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA | 55 |
| WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA | 57 |
| PROMOWANIE | 58 |
| ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU | 59 |
| ROZDZIAŁ 9 | 59 |
| PRAWA UCZNIÓW | 59 |
| OBOWIĄZKI UCZNIOWI | 61 |
| ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW | 63 |
| NAGRODY I KARY | 64 |
| ROZDZIAŁ 10 | 69 |
| WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SZKOLE | 69 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 70 |
| ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI | 70 |

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym statucie użyte jest wyrażenie szkoła należy przez nie rozumieć Technikum nr 8 wchodzące w skład Zespołu Szkół Energetycznych.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Energetycznych.
3. Ilekroć w niniejszym statucie użyte jest wyrażenie Rada Pedagogiczna, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Energetycznych.
4. Ilekroć w niniejszym statucie użyte jest wyrażenie Rada Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Energetycznych.
5. Ilekroć w niniejszym statucie użyte jest wyrażenie Samorząd Uczniowski, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Energetycznych.
6. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów–uczących się w Technikum nr 8;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Energetycznych;

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Technikum nr 8 w Rzeszowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Energetycznych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie.
2. Technikum nr 8 w Rzeszowie jest szkołą ponadpodstawową kształcąca w pięcioletnim technikum.
3. Siedziba Technikum nr 8 w Rzeszowie zwanego dalej szkołą mieści się przy ul. Wincentego Pola 1.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Technikum nr 8 w Rzeszowie kształci w zawodach:
 - 1) technik elektryk,
 - 2) technik elektronik,
 - 3) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - 4) technik informatyk,
 - 5) fototechnik, od 1 września 2017 technik fotografii i multimediiów,
 - 6) technik energetyk.
2. Technikum nr 8 pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
4. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy może uruchomić kształcenie w nowych zawodach.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) przygotowuje do egzaminów zawodowych i do egzaminu maturalnego;
 - 3) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia zgodnie z zainteresowaniami i samodzielnie ocenianymi możliwościami lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 5) zapewnia niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;

- 6) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 7) kształtuje poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności,
 - 8) rozwija poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznania własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 9) organizuje sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 10) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 11) wspomaga rodzinę w procesie wychowania,
 - 12) prowadzi stosowną edukację w celu ochrony uczniów przed zagrożeniami współczesnego świata,
 - 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 14) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na zasadach określonych w Roz. 4.
2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczniowi wyrażą takie życzenie.
 3. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą,
 - 4) w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
2. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku, dziedzińcach oraz podwórkach szkoły.
3. Do głównych zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy:

- 1) punktualne i systematyczne pełnienie dyżuru zgodnie z planem dyżurów zamieszczonym w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- 2) ochrona zdrowia i bezpieczeństwa uczniów poprzez przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym, nałogom (palenie papierosów, używanie e-papierosów, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie substancji psychoaktywnych, w tym narkotyków i tzw. dopalaczy oraz spożywania napojów energetycznych przez uczniów niepełnoletnich), stosując systematyczną kontrolę pomieszczeń sanitarnych, pociągając winnych do odpowiedzialności zgodnie z niniejszym statutem,
- 3) działalność informacyjna i sprawdzanie celowości pobytu osób obcych na terenie szkoły, aby zapobiec przebywaniu osób niepożądanych.
4. Zasady dyżurów nauczycielskich, o których mowa w ust.2-3 określa odrębny regulamin.
5. W trakcie wycieczek szkolnych, naukowych i turystyczno-krajoznawczych opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z regulaminem wycieczek określonym przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
6. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia.
7. Uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły w bibliotece bądź pracowni komputerowej. Jeśli zajęcia religii/etyki zaplanowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni do domu na wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia złożony do Dyrektora.
8. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
9. Zapis z systemu monitoringu przechowywany jest przez okres dwóch tygodni i odtwarzany jest wyłącznie w przypadku wystąpienia zdarzeń noszących znamiona czynu zabronionego i innych niepokojących sytuacji w celu ustalenia ich przebiegu.
10. Do zapisu z kamer monitoringu wizyjnego mają dostęp osoby upoważnione przez Dyrektora i funkcjonariusze służb do tego uprawnionych.

§ 5

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy drogie przynoszone do szkoły przez uczniów, w tym za telefony komórkowe, tablety, laptopy.

§ 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów, a w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawnością (w tym ruchową, neurologiczną, niedosłuchem bądź niedowidzeniem),
 - 2) z niedostosowaniem społecznym bądź zagrożeniem z tym związanym,
 - 3) szczególnie uzdolnionych,
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 6) z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, w tym Zespołu Aspergera,
 - 7) z chorobą przewlekłą,
 - 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) zaniedbanych środowiskowo,
 - 10) z trudnościami adaptacyjnymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania, o których mowa w ust.3, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
7. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i pedagog specjalny.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog szkolny, psycholog szkolny i szkolny pedagog specjalny.
9. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem we wrześniu każdego roku szkolnego, obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz potrzeby edukacyjne ucznia.
10. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.

11. Wychowawca, nauczyciele i pedagog otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
12. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych w szkole lub placówkach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych w zależności od potrzeb,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno –pedagogicznej,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
14. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
 - 2) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, który dokonuje diagnozy ucznia, jego mocnych stron i deficytów, analizuje zapisy orzeczenia i proponuje formy wsparcia zawarty w „Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym” zwany programem IPET. W pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, specjaliści pracujący z uczniem, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Szczegółowe treści i działania, o których mowa w ust.15 zawarte są w odrębnych przepisach.
17. Dla ucznia, który nie posiada orzeczenia, wychowawca po uzyskaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
18. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem, nauczycielami, specjalistami i poradnią.
19. Wychowawca udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami.

20. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
21. Rodzice mają prawo odmówić korzystania z porad szkoły, nie wyrazić zgody na diagnozowanie ucznia przez szkołę, jak i na udział jego w zajęciach dodatkowych.
22. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§ 7

Wolontariat w szkole

1. W szkole może działać Koło Wolontariatu.
2. Celem głównym Koła, o którym mowa w ust.1 jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),
 - 2) społeczności szkoły przez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor powołuje opiekuna Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Koła Wolontariatu,
 - 2) Opiekun Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) Przewodniczący Koła Wolontariatu– uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji zadań ustawowych i statutowych szkoły.

3. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach mogą odbywać się spotkania organów szkoły lub ich przedstawicieli.

4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem szkoły.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) działanie w imieniu pracodawcy;
- 3) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 4) organizowanie działalności szkoły;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników;
- 6) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły oraz współpraca z nimi w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenie jakości i udoskonalanie pracy szkoły;
- 7) zapewnienie warunków organizacyjnych do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy szkoły;
- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych przez organy szkoły;

9) dbałość o autorytet organów szkoły, ochronę praw i godności nauczyciela, innych pracowników szkoły i uczniów;

10) oddziaływanie na nauczycieli i uczniów w celu inspirowania ich do pracy twórczej;

11) zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami;

12) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą występować zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

13) zawieszenie zajęć grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

14) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 13, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

2. Przy wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) podejmowanie działań mających na celu poprawę jakości i efektów kształcenia i wychowania;

2) współdziałanie z innymi organami szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy szkoły.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły,
 - 3) regulamin, o którym mowa w ust.4 nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej wniosku o nadanie tytułu „PRZYJACIEL SZKOŁY” bądź opiniowanie wniosku zgłoszonego przez organ szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w § 6 ust.4 pkt10 statutu ZSEn,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w rozdziale 4 § 18 ust. 1 pkt3,
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora o ocenę pracy nauczyciela,
 - 7) uczestniczenie w ocenie pracy Dyrektora,

- 8) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 9) udział w komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 10) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego,
 - 11) wyrażanie zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wspierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkoły,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) prawo do wydawania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela dokonywanej przez Dyrektora,
 - 8) prawo do wydawania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 9) prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami,
 - 10) prawo do przedstawiania Radzie pedagogicznej wniosku o przyznanie bądź opiniowanie tytułu honorowego „PRZYJACIEL SZKOŁY”.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić przewodniczącego Koła Wolontariatu oraz Wolontariuszy stałych, o których mowa w §-7 ust. 4 pkt 3,4.
 7. Na wniosek Samorządu może być powołany organ Rzecznika Praw Ucznia, nauczyciela wybieranego we wrześniu każdego roku szkolnego w demokratycznych wyborach przez ogół uczniów szkoły. Na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia nie mogą kandydować osoby, które pełnią w szkole funkcje kierownicze, społeczne lub nauczyciele wychowawcy.
 8. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok szkolny.
 9. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) reprezentowanie interesów uczniów w sprawach wymagających mediacji oraz rozstrzyganie sporów,
 - 2) pomoc uczniom i nauczycielom wychowawcom w rozwiązywaniu konfliktowych sytuacji dotyczących poszczególnych uczniów bądź oddziałów,
 - 3) uczestniczenie w zebraniach Zespołu Wychowawców,
 - 4) składanie sprawozdań ze swojej działalności na plenarnym zebraniu rady pedagogicznej.
 10. Rzecznik Praw Ucznia może wnioskować w sprawie zawieszenia kar, może także udzielać poręczeń w wypadku naruszenia przez uczniów przepisów wynikających ze statutu szkoły.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współpracy dla dobra uczniów, a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym.
2. Organy szkoły zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania szkoły.
3. Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 14

Zasady rozstrzygania sporów

1. Tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły odbywa się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. W trybie rozstrzygania sporów należy przestrzegać następującego zwyczaju stopniowania negocjacji:
 - 1) dążyć do wyjaśnienia i usunięcia przyczyn sporów w grupie społecznej, gdzie one wystąpiły (w grupie koleżeńskej, oddziałowej, warsztatowej, w organizacji, w zespole itp.).
 - 2) w przypadku nierozwiązania sporów w zainteresowanej grupie uczeń, lub w jego imieniu organizacja działająca w szkole, ma prawo zwrócenia się o pomoc do bezpośrednich opiekunów grup.
 - 3) w sprawach zaistniałych w czasie zajęć praktycznych dalszym stopniem negocjacji może być udział i decyzja kierownika ośrodka szkolenia praktycznego.
 - 4) ostatecznym na terenie szkoły rozstrzygnięciem sporów, po wyczerpaniu w/w możliwości jest uchwała Rady Pedagogicznej i decyzja Dyrektora.
3. Spory pomiędzy uczniami rozwiązywane są przez wychowawców danych uczniów, przy współpracy samorządów oddziałowych.
4. W przypadku sporu uczeń – nauczyciel Dyrektor powołuje komisję, która ma za zadanie w bezstronny sposób rozstrzygnąć spór. W skład komisji wchodzi: dwóch nauczycieli uczących w danym oddziale, przedstawiciel dyrekcji szkoły, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia.

5. W przypadku sporu rodzice – nauczyciel Dyrektor powołuje komisję, która rozstrzyga spór. W skład komisji wchodzi: dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch członków prezydium Rady Rodziców, przedstawiciel dyrekcji szkoły.
6. W przypadku sporu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nieprzestrzegania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na ważne zażalenia –Rada Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego.

§ 15

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

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 do 60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora.
4. Podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględniając:
 - a. specjalne warunki nauki i bezpieczeństwa,
 - b. plany nauczania zawierające wykaz przedmiotów, w których zajęcia mogą odbywać się w grupach.
5. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego i w ramach innowacji mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności w Centrum Kształcenia Zawodowego, szkół wyższych i zakładów pracy - na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
6. W celu realizowania zajęć z przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym w szkole utworzone są pracownie specjalistyczne.
7. Dyrektor zawiera umowy o odbywaniu programowych praktyk zawodowych przez uczniów Technikum z zakładami pracy. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych zawarte są w odrębnym regulaminie.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą się odbywać w grupach koedukacyjnych.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w tym obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów tj. zajęć sportowych, rekreacyjno- zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki (prowadzone przez tego samego nauczyciela, który prowadzi zajęcia w systemie klasowo- lekcyjnym, bądź innego nauczyciela wf-u),
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców), do których zalicza się:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - d) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1 pkt1;
 - e) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia:
 - kursy, szkolenia i prelekcje organizowane przez firmy branżowe,
 - wizyty/wycieczki studyjne do firm branżowych,
 - dodatkowe praktyki i staże zawodowe realizowane w ramach projektów unijnych,
 - zajęcia z doradcą zawodowym,
 - zajęcia w ramach współpracy z uczelniami wyższymi,
 - zajęcia w ramach współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) wychowanie do życia w rodzinie – zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji;
- 2) religia (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);

- 3) etyka (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
- 4) zajęcia zapewniające utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe oraz inne w zależności od potrzeb uczniów.
4. Liczba uczestników na zajęciach pozalekcyjnych ustalona jest w zależności od potrzeb uczniów.
5. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, firmami, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami.
6. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
7. Dla uczniów szkoły, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest indywidualizowana ścieżka kształcenia. Szczegółowe zasady objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia regulują odrębne przepisy.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, zgodnie z określonymi przepisami, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
9. Na wniosek lub zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami w § 41 niniejszego Statutu.
11. Szkoła umożliwia uczniom udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach i mistrzostwach.

§ 19

1. Szkoła realizuje na życzenie rodziców naukę religii i etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej.
4. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających lub na naukę etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami i firmami patronackimi na podstawie podpisanych porozumień o patronacie lub w ramach realizowanych projektów dydaktycznych i naukowych.
2. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie studentów na praktyki pedagogiczne.
3. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust.2 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.
4. Przyjęcie studentów na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora na opiekunów praktykantów.

§ 21

Organizacja systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w zajęciach

z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie zajęć edukacyjnych.

2. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami przez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu, o którym mowa w pkt1 dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
4. Program, o którym mowa w ust.3 pkt1 zawiera m.in. treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy, możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje nauczyciel szkoły z uprawnieniami doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor, w terminie do dnia 15 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli

§ 22

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej określonej dla danych zajęć edukacyjnych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Obowiązki nauczycieli wynikają z zasad przestrzegania etyki zawodowej, norm prawnych, zasad moralnych i rzetelnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna w ramach rocznego Planu pracy szkoły.

4. Zadania nauczycieli związane są z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, realizacją programu nauczania, co wymaga przedłożenia do dnia 30 sierpnia danego roku szkolnego Dyrektorowi programów nauczania w wersji elektronicznej z prowadzonych w następnym roku szkolnym zajęć edukacyjnych,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno – naukowe i sprzęt szkoły,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) opracowaniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) informowaniem uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, trudnościach i niepowodzeniach szkolnych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest poszerzać swoją wiedzę ogólną i zawodową oraz dążyć do rozwoju własnej osobowości.
6. Czynności związane z organizacją procesu dydaktyczno–wychowawczego i opiekuńczego są obowiązkowe w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego.
7. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów.
8. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole dla uczniów lub rodziców w wymiarze 1h/tyg. (nauczyciel zatrudniony w wymiarze nie niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć) lub 1h/2 tyg. (nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć). Informacja o terminie dostępności jest upubliczniona na stronie szkoły.

§ 23

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, zespół wychowawców, oraz zespoły powołane w drodze zarządzenia Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek zespołu, w drodze zarządzenia Dyrektora nauczyciel - przewodniczący.
3. Do głównych zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wymiany doświadczeń przy realizacji programów nauczania,

- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów,
 - 3) opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania.
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni specjalistycznych, przedmiotowych, a także wnioskowanie do Dyrektora o uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie, na wniosek Dyrektora, przygotowywanych programów nauczania autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 8) opracowanie metod i form pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 9) doskonalenie zawodowe nauczycieli poprzez inspirowanie samokształcenia, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, nawiązywanie współpracy z wyższymi uczelniami.
4. Zespoły i Komisje Rady Pedagogicznej:
- 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych w składzie:
nauczyciele j. polskiego, j. obcych, wiedzy o kulturze, historii, wiedzy o społeczeństwie, plastyki, muzyki, religii, etyki oraz nauczyciel bibliotekarz;
 - 2) Zespół Przedmiotów Matematyczno– Przyrodniczych w składzie:
nauczyciele matematyki, fizyki i astronomii, chemii, geografii, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, biologii, informatyki, podstaw przedsiębiorczości;
 - 3) Zespół Przedmiotów Zawodowych w składzie:
nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
 - 4) Zespół Wychowawców w składzie:
wychowawcy klas, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia;
5. Zespół przedmiotowy opracowuje roczny plan pracy, uwzględniając cele i zadania oraz specyfikę przedmiotów.
6. Zespół przedmiotowy prowadzi dokumentację swojej pracy, dokonuje jej ewaluacji na koniec każdego półrocza i składa sprawozdanie na zebraniu rady pedagogicznej.
7. W szkole funkcjonuje Komisja Stypendialna w składzie:
- 1) przewodniczący: Wicedyrektor;

- 2) członkowie: pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawców, opiekun Samorządu Uczniowskiego przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 24

1. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi funkcję:
 - 1) wychowawcy lub opiekuna oddziału;
 - 2) opiekuna Samorządu Uczniowskiego, opiekuna Koła Wolontariatu, opiekuna kół zainteresowań oraz działających na terenie szkoły organizacji młodzieżowych;
 - 3) opiekuna obiektów i pomieszczeń szkolnych.

§ 25

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadania nauczycieli wychowawców obejmują:
 - 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;
 - a) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lokalnego,
 - b) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - c) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą oraz różnych form

- życia zespołowego, zapewniając w ten sposób ciągłość pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, których celem jest:
 - a) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałanie z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - d) zapoznanie rodziców uczniów z planem realizacji programu przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie oraz wysłuchanie ich uwag i opinii oraz uzyskanie akceptacji,
 - 8) współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie dziennika oddziału w formie elektronicznej
 - b) arkusze ocen,
 - c) świadectwa ukończenia klasy i ukończenia szkoły,
 - d) opracowanie planu pracy wychowawczej
 - e) opracowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych,
 - f) inne wynikające z organizacji pracy szkoły.
5. Celem umożliwienia wychowawcy spełnienia zadań, o których mowa w ust. 4, w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału są uwzględnione zajęcia z wychowawcą.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
7. Ponadto wychowawca:
- 1) opiniuje podania lub wnioskuje w imieniu ucznia do Dyrektora, Rady Rodziców o pomoc materialną uczniom w trudnej sytuacji losowej;
 - 2) ustala ocenę zachowania ucznia;

- 3) wnioskuje o przyznanie nagród i kar swoim wychowankom;
 - 4) informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie ze szczegółowymi warunkami i trybem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w Rozdziale 8;
 - 5) wnioskuje o skreślenie ucznia z listy uczniów na zebraniu rady pedagogicznej.
8. Dyrektor może odwołać nauczyciela wychowawcę z pełnionej funkcji:
- 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się nauczyciela wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - 2) na wniosek złożony przez radę oddziałową na podstawie decyzji 2/3 rodziców danego oddziału,
 - 3) na wniosek nauczyciela wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo – opiekuńczych.
 - 4) odwołanie następuje z końcem półrocza lub roku szkolnego.
9. Reprezentację nauczycieli wychowawców stanowi Zespół Wychowawców, którego skład jest określony w § 23 ust.4, pkt.4.
10. Zespół Wychowawców współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
11. Zespół Wychowawców koordynuje pracę wychowawczą szkoły, a w szczególności:
- 1) udziela pomocy wychowawcom w ich pracy,
 - 2) udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
 - 3) opracowuje i proponuje tematykę godzin z wychowawcą,
 - 4) opracowuje projekt wewnętrznych regulaminów dotyczących działalności wychowawczej szkoły,
 - 5) opracowuje kalendarz imprez szkoły,
 - 6) odpowiada za organizację imprez ogólnoszkolnych o charakterze wychowawczym.

§ 26

Pedagog szkolny, psycholog szkolny,

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należą:
 - 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 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 w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 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 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 w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie dydaktyki i wychowania;
- 10) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Pedagog szkolny, psycholog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo – w porozumieniu z Dyrektorem szkoły – występować z wnioskami do sądu oraz reprezentowania Zespołu Szkół przed tym sądem i współpracy z kuratorem sądowym.

§ 27

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań w tym zakresie;
- 2) prowadzenie działań związanych z rozpoznawaniem 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;
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 6) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom;
- 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami tj. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny;

- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 28

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy szczególności:

- 1) udostępnianie księgozbioru,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
- 3) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenia mediateki,
- 4) pomoc poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- 5) udzielanie porad bibliograficznych,
- 6) kierowanie czytelników do innych bibliotek.
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m.in. poprzez:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - b) tworzenie nowych katalogów, kartotek, katalogu on-line itp.
 - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej tj. m.in. lekcje biblioteczne, wycieczki do bibliotek, pozalekcyjne formy pracy z książką;
- 8) kształtowanie w uczniach podstawowych elementów kultury czytelniczej, m.in. poprzez organizowanie:
 - a) poradnictwa w wyborach książkowych;
 - b) warsztatów czytelniczych;
 - c) imprez popularyzujących czytelnictwo,
 - d) konkursów czytelniczych;
 - e) akcji czytelniczych.
- 9) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz popularno-naukowej, m.in. poprzez:
 - a) konsultowanie z nauczycielami, uczniami zakupów nowości wydawniczych;
 - b) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i ruchu wydawniczym;

- c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu młodzieży,
 - d) wspieranie nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - f) współudział w organizowaniu imprez i konkursów dla szkoły /środowiska lokalnego;
 - g) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów w postaci sprawozdania na plenarnym zebraniu Rady pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy:
- 1) gromadzenie zbiorów, na podstawie analizy zapotrzebowania nauczycieli i rodziców oraz obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami katalogowania,
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich inwentaryzacja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 5) wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 6) systematyczne selekcjonowanie zbiorów,
 - 7) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - 8) współpraca z bibliotekami pedagogicznymi i publicznymi w obszarze prowadzenia biblioteki szkoły, edukacji medialnej i informacyjnej.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.
4. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki określa jej regulamin.

Rozdział 6

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 29

- 1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- 2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi program nauczania do danego zawodu.

3. Przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania ogólnego i program nauczania dla zawodu powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program nauczania, o którym mowa w ust.1,2.
5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników ustala szkolny zestaw podręczników.
7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego szkolny zestaw podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.
8. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości na ostatnim plenarnym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym szkolny zestaw programów nauczania, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.

§ 30

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, klasopracownie przedmiotowe, pracownie specjalistyczne do realizacji przedmiotów zawodowych w kształceniu praktycznym, salę gimnastyczną, bibliotekę, gabinet pedagoga, gabinet profilaktyki zdrowotnej, pomieszczenie z przeznaczeniem na działalność szkolnego sklepiku, archiwum, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, szafek uczniowskich, biblioteki, określają odrębne regulaminy.

Rozdział 7

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 31

1. Dyrektor Szkoły, w sytuacjach dopuszczonych przez przepisy prawne, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. Zawieszenie zajęć z powodu zagrożenia sytuacją epidemiologiczną następuje po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego i może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, oddziału lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 32

1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zwane także nauczaniem zdalnym) to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu uczniów i ich rodziców o sposobie realizacji zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) metody synchronicznej z wykorzystaniem z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, gdzie nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie;
 - 2) metody asynchronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
 - 4) indywidualnych konsultacji dla uczniów i rodziców, podczas których nauczyciel jest dostępny online.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych realizowanych a wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionym przypadku dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Nauczanie zdalne jest realizowane na platformie Teams.
6. Nauczanie zdalne jest realizowane z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z komputerów, Internetu, w tym zasad BHP i ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie:
 - 1) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 2) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4) uwzględnienia specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stosowanie systemu indywidualnych loginów i haseł;
 - 6) wykorzystywanie dedykowanego czatu na platformie Teams;
 - 7) przechowywanie dokumentacji powstałej w trakcie nauki zdalnej w odpowiednio zabezpieczonych miejscach.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia zdalne z wykorzystaniem innych portali i aplikacji przed ich zastosowaniem sprawdza ich bezpieczeństwo, w szczególności aktualną politykę prywatności, certyfikat SSL, warunki licencyjne.

§ 33

1. Dyrektor szkoły w okresie nauczania zdalnego:
 - 1) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) Przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
 - 3) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania;
 - 4) Może w porozumieniu z radą pedagogiczną zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planu nauczania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O modyfikacji informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 34

1. Zajęcia w kształceniu zawodowym są realizowane, z uwzględnieniem specyfiki tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Praktyki zawodowe realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie projektu edukacyjnego realizowanego we współpracy z pracodawcą lub w formie wirtualnego przedsiębiorstwa.

§ 35

1. Nauczyciel dobiera materiały i narzędzia wspierające prowadzenia zajęć zdalnych, w szczególności wykorzystuje multimedialne materiały edukacyjne dostępne na stronach wydawnictw pedagogicznych lub stronie MEiN.
2. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, w szczególności:
 - 1) informuje uczniów o trybie nauki, w tym o formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) informuje o zakresie zadań i materiałach edukacyjnych oraz o terminach i formach oddawania przez uczniów przygotowanych prac;
 - 3) informuje o sposobie przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 4) nauczyciel planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji i generowanie postaci elektronicznej;
 - 5) nauczyciel dostosowuje sposoby oraz metody pracy do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Nauczyciel wykorzystuje różne sposoby potwierdzania uczestnictwa w zajęciach zdalnych:
 - 1) włączenie kamery komputerowej;
 - 2) przywitania się na czacie;
 - 3) mailowe potwierdzenie odebrania wiadomości;
 - 4) podejmowanie aktywności wskazanych w czasie zajęć;
 - 5) przekazanie materiałów potwierdzających w szczególności rozwiązanie zadania, wykonanie ćwiczenia itp.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób ocenienia wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej,
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej

- oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali podanej w ust.9 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej w ust.13,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną, tj. monitoruje postępy ucznia i określa jego indywidualne potrzeby,
 - 2) klasyfikacyjną, tj. różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu,
9. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
- 1) celujący cel (6)
 - 2) bardzo dobry bdb (5)
 - 3) dobry db (4)
 - 4) dostateczny dst (3)
 - 5) dopuszczający dop (2)
 - 6) niedostateczny ndst (1)
10. Oceny śródroczne i bieżące przedstawia się wg skali jak ust.9, rozszerzając je przez dodanie do ocen, o których mowa w pkt1-6 znak „+” a w przypadkach, o których mowa w pkt1-5 znak „-”.
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt1-5.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt6.
13. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym) oraz ich rodziców (za pośrednictwem strony internetowej szkoły) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Nauczyciele oddziału potwierdzają fakt poinformowania uczniów, wpisując w dzienniku na pierwszych zajęciach temat: „Zapoznanie z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie rocznej”.
16. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Fakt poinformowania uczniów o sprawach o których mowa w ust.16 wychowawca oddziału potwierdza, wpisując w dzienniku na pierwszej godzinie zajęć temat „Zapoznanie z Planem godzin wychowawczych oddziału, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania”.

§ 37

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Kryteria oceniania

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego oddziału lub opanował w wysokim stopniu wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej z danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego oddziału lub bardzo aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, wykonuje dodatkowe zadania i polecenia,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, przeprowadza typowe analizy i wnioskowania;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o podstawowym stopniu trudności,
 - c) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Wymagania, o których mowa w § 36 ust.14 pkt.1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole,
 - 5) opinia, o której mowa w pkt3, może być wydana także uczniowi szkoły na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia,
 - 6) wniosek, o którym mowa w pkt 5 wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem, oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

- 7) 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,
 - 8) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - z której wynika potrzeba zwolnienia, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnionego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
 10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.
12. W przypadku zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 10 i 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 10 pkt 2 lub ust. 11 pkt 2.

§ 38

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy lekcyjne – wyjątkiem od tej zasady mogą być przypadki realizacji materiału programowego, które wymagają tematycznej spójności, o których uczniowie są poinformowani),
 - 2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych,
 - 3) sprawdziany pisemne,
 - 4) kartkówki (co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcyjne),
 - 5) referaty i prezentacje,
 - 6) zadania domowe,
 - 7) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
 - 8) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
 - 9) projekty edukacyjne,
 - 10) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne,
 - 11) matura próbna
 - 12) próbny egzamin zawodowy,
 - 13) inne wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

2. Wyniki procentowe uzyskane przez ucznia na próbnej maturze organizowanej z przedmiotów obowiązkowych jak i dodatkowych oraz wyniki procentowe uzyskane przez ucznia na próbnym egzaminie zawodowym należy wpisać do dziennika w „w nawiasie”. Wyniki te mają charakter informacyjny w procesie diagnostycznym badającym postępy ucznia.
3. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, konsekwencja, systematyczność oraz równość.
4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest sprawdzian pisemny przeprowadzonych na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
5. Każdy dział programowy kończy się podsumowaniem, tj. sprawdzianem pisemnym.
6. Sprawdziany pisemne powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i wpisane w planowanym terminie w dzienniku elektronicznym.
7. Każdy sprawdzian pisemny powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
8. Kartkówka z 3 ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 min.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia uczniom wyników ocenionych sprawdzianów pisemnych i kartkówek do 14 dni od momentu ich przeprowadzenia. Termin ten jest wydłużony do 21 dni w przypadku sprawdzianów pisemnych i prac klasowych z języka polskiego.
10. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy przedmiot jest realizowany 1 godz./tyg.) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych i zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych oraz zapowiedzianych kartkówek, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
11. W szkole funkcjonuje system „SZCZĘŚLIWYCH NUMERKÓW”. Zgodnie z opracowanym przez samorząd uczniowski regulaminem tego systemu każdego dnia mogą być zwolnieni z odpowiedzi ustnych wylosowani uczniowie.
12. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
13. Prawo do wszystkich w/w ulg w pytaniu zostaje zawieszane na miesiąc przed klasyfikacją.
14. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawia się ocen niedostatecznych).
15. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych.

16. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji – odpowiedź ustna lub pisemna.
17. Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny (nauczyciel musi dokonać wpisu terminu sprawdzianu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
18. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne.
19. Ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z dwóch ocen bieżących (w tym jedną ze sprawdzianu pisemnego).
20. Ocenę roczną wystawiamy z uwzględnieniem ocen z I półrocza i co najmniej 2 ocen bieżących z II półrocza (w tym jedną ze sprawdzianu pisemnego).
21. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
22. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
23. Sprawdziany pisemne są dla ucznia obowiązkowe
24. Po każdym sprawdzianie pisemnym dokonuje się analizy i poprawy błędów.
25. Uczeń nieobecny w szkole z powodów usprawiedliwionych w dniu sprawdzianu pisemnego, pisze go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
26. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik sprawdzianu pisemnego jednorazowo w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku, kiedy uczeń nie stawia się na wyznaczony przez nauczyciela termin, traci prawo do jego poprawiania.
27. Ocenę z poprawy sprawdzianu nie większą niż ocena ze sprawdzianu wpisujemy „w nawiasie” i traktowana jest jako ocena informacyjna, niemająca wpływu na oceny klasyfikacyjne.
28. Uczniowi, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę ndst i nie podjął próby jego poprawy, pomimo obecności na lekcji, wpisujemy informacyjnie: (-).
29. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu pisemnego, termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
30. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z szczegółowymi zasadami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z zastrzeżeniem § 40 ust. 12.
31. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie organizowanych przez nauczycieli konsultacji, o których mowa w § 22, ust.8 lub ust.31 .

32. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
33. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
34. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji w dzienniku elektronicznym w postaci:
 - 1) nieprzygotowanie – np,
 - 2) niećwiczący – nc,
 - 3) brak stroju – bs.
 - 4) nieobecny - nb
 - 5) brak zadania - bz
35. Oprócz oceny umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe takie jak:
 - 1) zakres materiału,
 - 2) data,
 - 3) forma oceniania.
36. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia, stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje następująca zasada:
 - 1) + + + + stopień bardzo dobry (5),
 - 2) - - - - stopień niedostateczny (1).
37. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, kartkówki kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym.
38. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
39. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje dodatkowe: promocja z wyróżnieniem, szczególne osiągnięcia.
40. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - a) udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne o zasięgu co najmniej wojewódzkim,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego,
 - c) działania na rzecz obronności Ojczyzny.
41. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjnych najbardziej zbliżonych do tematyki olimpiady celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty

olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

42. Tematy i oceny należy wpisywać na bieżąco zgodnie z szczegółowymi zasadami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 39

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.
4. Wgląd do prac pisemnych mają:
 - 1) uczniowie podczas lekcji danego przedmiotu,
 - 2) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w każdym innym terminie, ustalonym wspólnie z nauczycielem.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i rodzica.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
Informacje te przekazują:
 - 1) uczniom – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, fakt ten odnotowując w dzienniku elektronicznym

- 2) rodzicom – wychowawca oddziału poprzez wpis w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. W przypadku braku potwierdzenia w dzienniku elektronicznym odbioru informacji, o której mowa w ust.7 pkt2 należy powiadomić listownie rodziców.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są możliwe pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
10. Po zakończeniu półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są rodzicom na wywiadówce.
11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują w dniu rozdania świadectw list gratulacyjny.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub rodziców skierowany do dyrektora o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej oceniania, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego jest ona udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora. Dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

§ 40

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) klasyfikacja śródroczna – w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w okresie;
 - 2) klasyfikacja roczna – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 36, ust. 10 i 13.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 36, ust. 9 i 13.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawcy oddziałów

po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, nie później niż:

- a) w przypadku ocen śródrocznych na 1 dzień roboczy przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku ocen rocznych na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. Ocenę z praktyki zawodowej ustala się zgodnie z procedurą organizacji praktyk zawodowych.
 7. Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
 8. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze również pod uwagę postęp ucznia w opanowaniu wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel biorąc pod uwagę, postępy ucznia jego zaangażowanie oraz stosunek do przedmiotu.
 9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust.12.
 10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 40 ust. 12.
 11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 12.
 12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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 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.
 13. 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.
14. Sprawdzian, o którym mowa w ust.13, pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. W skład komisji wchodzi:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15, 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
17. 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.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Do protokołu, o którym mowa w ust. 18 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 13 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
21. Przepisy ust. 13-20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
22. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
23. Nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych spowodowana ciężką chorobą lub połogiem jest nieobecnością usprawiedliwioną (na podstawie zaświadczenia lekarskiego).
24. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców, o której mowa w ust.23 poparty zaświadczeniem lekarskim Dyrektor może:
- 1) w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie ustalić dogodną formę sprawdzania wiadomości,
 - 2) zwolnić uczennicę z zajęć wychowania fizycznego.

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

- przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym podejmuje Dyrektor.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2,3,4 pkt1 i ust. 7 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
-

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć w ramach kształcenia zawodowego realizowanych na terenie jednostki, o której mowa w § 17 ust.5, szkoła w porozumieniu z tą jednostką, organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć.
15. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych z przedmiotów w kształceniu praktycznym, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
17. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza przewodniczący zespołu przedmiotowego (po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu).
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.8 i 11,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust.12-17.

22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ust.12-17i § 43 ust.1.

§ 42

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.
2. Warunkiem przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzenia wiedzy ucznia jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców do nauczyciela pisemnej prośby o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa, w ust. 5 pkt2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący zespołu przedmiotowego (po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu).
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust. 12-17.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 44

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału, uwzględniając:
 - 1) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
 - 3) uwagi odnotowane w dziennik,
 - 4) frekwencję,
 - 5) opinię oddziału o uczniu,
 - 6) opinię ocenianego ucznia.

W/w opinie zbierane są na karcie oceniania zachowania (zakładka Dokumenty – strona internetowa szkoły).
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 ust. 1.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie

- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej.
6. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena DOBRA.
 7. Zachowanie ucznia ocenia się jako WZOROWE, jeśli:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - 7) okazuje szacunek innym osobom,
 - 8) nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej.
 8. Zachowanie ucznia ocenia się jako BARDZO DOBRE, jeśli:
 - 1) spełnia co najmniej 5 wymagań określonych w ust.8, pkt. 1-8,
 - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 3 godziny lekcyjne,
 9. Zachowanie ucznia ocenia się jako DOBRE, jeśli:
 - 1) spełnia co najmniej 4 wymagania określone w ust.8, pkt. 1-8,
 - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lekcyjnych,
 10. Zachowanie ucznia ocenia się jako POPRAWNE, jeśli:
 - 1) spełnia co najmniej 3 wymagania określone w ust.8, pkt. 1-8,
 - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych,
 11. Zachowanie ucznia ocenia się jako NIEODPOWIEDNIE, jeśli:
 - 1) spełnia co najmniej 2 wymagania określone w ust.8, pkt. 1-8,
 - 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych.
 12. Zachowanie ucznia ocenia się jako NAGANNE, jeśli:
 - 1) nie spełnia wymagań określonych w punktach ust.8, pkt. 1-8
lub
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych,
 13. Sytuacje pozytywne podwyższające ocenę zachowania o jeden stopień:
 - 1) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 2) systematyczna dbałość o klasę lub pracownię,
 - 3) godne reprezentowanie szkoły, troska o jej dobre imię i pozytywny wizerunek w środowisku,
 - 4) szczególnie wyróżniająca kultura i subtelność,
 - 5) wyjątkowe zasługi, np. dla ochrony życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego,
 - 6) udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
 - 7) systematyczna pomoc kolegom w nauce,
-

- 8) wolontariat.
14. Sytuacje niewłaściwe obniżające ocenę zachowania:
- 1) czyny podlegające kodeksowi karnemu,
 - 2) zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły,
 - 3) kary statutowe,
 - 4) wulgarne słownictwo i aroganckie zachowanie,
 - 5) niewywiązywanie się ze zobowiązań podjętych lub przydzielonych,
 - 6) brak reakcji na dostrzeżone przejawy zła,
 - 7) nieposzanowanie mienia szkolnego,
 - 8) nieprzestrzeganie obowiązków sformułowanych w statucie szkoły,
 - 9) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 10) kłamstwa, krętactwa,
 - 11) fałszerstwo,
 - 12) sytuacje gorszące i deprawujące,
 - 13) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 14) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny,
 - 15) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, spożywanie napojów energetycznych przez uczniów niepełnoletnich,
 - 16) znaczące uwagi dotyczące zachowania.

§ 45

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na piśmie wniosek do wychowawcy w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego *lub* szkolnego,
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora,
4. Uczeń nie może mieć oceny wyższej niż przewidywana oceny zachowania, jeżeli:

- 1) ma większą niż dopuszczalna w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień określonej dla danej oceny,
 - 2) stwarzał sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych (np. agresja, przyjmowanie narkotyków, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, kradzieże, wymuszenia, wagary).
5. Powtórne ustalenie oceny po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
 6. Z ustaloną ponownie oceną wychowawca zapoznaje ucznia i rodziców nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 46

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 43 ust. 13 i 14.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 43 ust. 14.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 38 ust. 38, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 i 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.4 i 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten

sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 47

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum także w formie praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Głównym celem praktyk zawodowych jest zastosowanie i pogłębienie przez uczniów zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Szczegółowe zasady organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Prawa uczniów

§ 48

Uczeń ma prawo do:

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, otrzymywania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
3. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
4. Przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
5. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Wpływania na życie szkoły oraz wolność zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

8. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność na rzecz środowiska jest oceniana na równi z działalnością na rzecz szkoły).
9. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
10. Wykorzystywania w pełni przerwy w nauce na wypoczynek, a na okres świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia z zadań domowych.
11. Korzystania z różnych form pomocy materialnej (tryb i zasady jej udzielania określają odrębne przepisy).
12. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
13. Informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden całogodzinny sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych):
 - 1) sprawdziany ze zrealizowanego materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) kartkówki z trzech ostatnich lekcji nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać,
 - 3) nauczyciel powinien dokonać oceny sprawdzianu pisemnego i podać ją uczniowi najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jego przeprowadzenia,
 - 4) uczniów, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wglądu do sprawdzianu pisemnego.
14. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów.
15. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i wsparcia pedagoga szkoły oraz poradnictwa zawodowego doradcy zawodowego szkoły.
16. Korzystania z przywilejów wynikających z regulaminu „SZCZĘŚLIWE NUMERKI”, opracowanego przez Samorząd Uczniowski.
17. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do 2 tygodniowego okresu ochronnego (wolnego od stawiania ocen niedostatecznych) liczonego od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 49

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniów lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły;

2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. W siedzibie szkoły na widocznym miejscu umieszcza się informację o terminie przyjmowania przez Dyrektora skarg wnoszonych ustnie.
4. Skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
5. Dyrektor dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem oraz Samorządem Uczniowskim i zbiera dowody w sprawie;
6. Skarga jest rozpatrywana bez zbędnej zwłoki w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia wpłynięcia skargi.

§ 50

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia szkolne.
2. Przestrzegać postanowień Statutu szkoły, wewnętrznych szkolnych regulaminów i procedur oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
4. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
5. Godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.
7. Usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Formę i tryb usprawiedliwiania nieobecności określono w §50.
8. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności i używania wulgaryzmów,
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 4) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,

- 5) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - 7) przestrzegać ciszy na korytarzach podczas trwania lekcji,
 - 8) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych.
9. Nosić estetyczny, stonowany, czysty, funkcjonalny i przyzwoity ubiór stosowny do miejsca i rodzaju zajęć:
- 1) w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów maturalnego i zawodowego obowiązuje uczniów strój odświętny: kolorystyka czarno/granatowo-biała (chłopcy – garnitur, biała koszula; dziewczęta spódnica/spodnie, biała bluzka),
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy,
 - 3) na czas zajęć edukacyjnych uczeń obowiązany jest zakładać ustalone obuwie zamienne.
10. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd:
- 1) uczeń szkoły ma szczególny obowiązek dbania o czystość i estetyczny wygląd pracowni, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły,
 - 2) uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonych umyślnie szkód materialnych,
 - 3) uczeń musi reagować na wszelkie przejawy wandalizmu, nieposzanowania mienia szkoły poprzez osobistą interwencję lub stosowną informację złożoną nauczycielowi, wychowawcy bądź Dyrektorowi,
 - 4) szczególne obowiązki w sprawie dbania o salę lekcyjną zgodnie z regulaminem obowiązków dyżurnego opracowanym przez Samorząd Uczniowski spoczywają na dyżurnych.
11. Przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Szczegółowe zasady zawarte są w dokumencie pn. *Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających przesyłanie danych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku na terenie Zespołu Szkół Energetycznych zamieszczonym na stronie internetowej szkoły – zakładka DOKUMENTY.*
12. Przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych oraz używania e-papierosów na terenie szkoły i w każdym innym

miejscu, w którym odbywa się wycieczka lub impreza organizowana przez szkołę.

- 1) Przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, spożywania i rozprowadzania alkoholu i substancji psychoaktywnych oraz spożywania napojów energetycznych przez uczniów niepełnoletnich na terenie szkoły, na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę.
13. Przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi, w szczególności broni palnej, broni białej, materiałów wybuchowych.
14. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora, uchwał rady pedagogicznej oraz regulaminów i procedur szkolnych.
15. Nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w ust. 1-15 powoduje zastosowanie sankcji określonych w § 53, ust.11.

§ 51

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia edukacyjne.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności uczniów danego oddziału jest wychowawca oddziału. W przypadku jego nieobecności zadanie usprawiedliwiania przejmuje pedagog szkolny bądź wicedyrektor.
4. Rodzice ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Termin usprawiedliwienia nieobecności to najwyżej 7 dni. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
6. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.
7. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy oddziału o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności. W przypadku braku takiej informacji wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
8. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:

- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie,
 - 2) wniosek o usprawiedliwienie dotyczy pojedynczych godzin lekcyjnych w ciągu dnia.
9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów pełnoletnich:
- 1) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie pisemnego wniosku ucznia w dzienniku elektronicznym w terminie co najwyżej do 5 dni.
 - 2) uczeń pełnoletni, w momencie osiągnięcia pełnoletności, może w formie oświadczenia pisemnego scedować w całości na swoich rodziców obowiązek wnioskowania o usprawiedliwianie nieobecności w formie, o której mowa w ust.4-7.

§ 52

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania

Zasady zwalniania uczniów z zajęć w trakcie ich trwania opisane są w dokumencie pn. *Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych* zamieszczonym na stronie internetowej szkoły w zakładce DOKUMENTY.

§ 53

Nagrody i kary

1. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani indywidualnie i zbiorowo za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia. Nagrody przyznają: rada pedagogiczna, Dyrektor, wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele oraz rada rodziców.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:
 - 1) wzorową postawą społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły i oddziału,
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych (wystawach fotograficznych) itp.
3. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony:
 - a) oceną wzorową zachowania,
 - b) świadectwem z wyróżnieniem,
 - c) pochwałą nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - d) pochwałą wychowawcy oddziału,
 - e) pochwałą Dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu i przesłaniem listu gratulacyjnego do rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,

- f) nagrodą rzeczową.
4. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę rzeczową i list gratulacyjny do rodziców, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 5. W przypadku, gdy żaden z uczniów w oddziale nie spełnia warunków wynikających z ust. 3, istnieje możliwość przyznania nagrody na wniosek wychowawcy oddziału dla ucznia wyróżniającego się na tle oddziału.
 6. Uczniowie mogą być również nagradzani w sposób niewymieniony w niniejszym statucie.
 7. Uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią i charakteryzuje go postawa wyróżniająca spośród wszystkich uczniów. Otrzymuje wpis na świadectwie „ABSOLWENT ROKU” oraz dyplom wraz z nagrodą.
 8. O wyborze ucznia, o którym mowa w pkt.7, decyduje Rada Pedagogiczna po uprzednim przedstawieniu opinii wychowawcy o danym uczniu.
 9. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
 10. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
 11. Uczeń szkoły może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności za uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom:
 - 1) upomnieniem ustnym,
 - 2) obniżeniem oceny zachowania,
 - 3) naganą pisemną do dokumentacji wychowawcy oddziału (naganą wychowawcy oddziału lub naganą dyrektora szkoły),
 - 4) naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
 12. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
 13. Uwagi o zachowaniu ucznia, o których mowa ust.11 pkt.1 nauczyciel, bądź wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI.
 14. Każdą karę należy wpisać do dziennika elektronicznego.
 15. O karach wymienionych w ust. 11 pkt.3,4,5 wychowawca oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców ucznia.
 16. W przypadku, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczają w ciągu roku szkolnego

30 godzin, wychowawca oddziału obowiązany jest powiadomić o tym fakcie ucznia i jego rodziców i jego rodziców, a następnie odbywa się spotkanie ucznia wraz z rodzicami, wychowawcą i pedagogiem, ustalające dalszy tok postępowania.

17. Uczeń może otrzymać naganę Dyrektora z ostrzeżeniem, o której mowa w ust. 11 pkt. 4 za:
 - 1) 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 2) naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej, a więc: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, sianie nienawiści, znęcanie się nad młodszymi, stosowanie szantażu itp.,
 - 3) niszczenia mienia szkoły i jej otoczenia,
 - 4) złamania zakazu palenia papierosów, używania e-papierosów, posiadania bądź spożywania alkoholu oraz posiadania i używania substancji psychoaktywnych, w tym narkotyków i tzw. dopalaczy oraz spożywania napojów energetycznych przez uczniów niepełnoletnich.
18. Karę nagany dyrektora szkoły oraz karę nagany z ostrzeżeniem uczeń otrzymuje w obecności swoich rodziców oraz członków szkoły, w skład którego wchodzi Dyrektor, wychowawca oddziału oraz pedagog. W/w zespół przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, w trakcie, której zostaje zawarty kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicami i dyrektorem (karta kontraktu – dziennik elektroniczny zakładka DOKUMENTY) warunkujący dalszy pobyt ucznia w szkole.
19. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w sytuacji, gdy uczeń:
 - 1) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin zajęć w roku szkolnym,
 - 2) naruszył warunki kontraktu, o którym mowa w ust. 18;
 - 3) powtórzył zachowanie, za które już uprzednio otrzymał naganę załączoną do dokumentacji wychowawcy oddziału;
 - 4) w sytuacji wyczerpania działań wychowawczych odnośnie uczęszczania ucznia na zajęcia (wnosi się do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia);
 - 5) dopuścił się nie po raz pierwszy zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu czy życiu innych ludzi;
 - 5) złamał zakaz posiadania, używania i rozprowadzania substancji psychoaktywnych, w tym alkoholu, narkotyków i tzw. dopalaczy oraz spożywania napojów energetycznych przez uczniów niepełnoletnich;
 - 6) dokonał świadomie poważnych zniszczeń materialnych i odmówił pokrycia kosztów z tym związanych;

- 7) agresywne zachowanie lub groźba pod adresem pracowników bądź uczniów szkoły;
 - 8) używanie obraźliwych słów, gestów wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 9) czyny demoralizujące.
20. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły również na podstawie skazującego wyroku sądu za wykroczenia i przestępstwa ujęte w aktach wyższego rzędu niż statut szkoły.
 21. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować wychowawca oddziału lub inni członkowie rady pedagogicznej.
 22. W przypadkach określonych w ust. 19 pkt. 5-10 pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie, (w przypadku takiej konieczności) protokołu zawierającego zeznania świadków.
 23. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wnikliwym rozpatrzeniu każdego przypadku i pisemnie powiadamia rodziców ucznia.
 24. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów wobec ucznia, względem, którego zostały wyczerpane wszystkie kary przewidziane statutem, które nie przyniosły poprawy jego zachowania oraz wobec ucznia, który dopuścił się rażącego naruszenia norm współżycia w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły:
 - 1) Wychowawca oddziału składa do Dyrektora wnioski o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - 2) do wniosku, którym mowa pkt.1 wychowawca dołącza pisemną informację dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszych działań podjętych wobec ucznia,
 - 3) Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału informuje ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia go z listy uczniów listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 - 4) Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym, Rzecznikiem Praw Ucznia w obecności jednego z rodziców ucznia wysłuchują wyjaśnień ucznia o zaistniałej sytuacji. Ze spotkania pedagog sporządza notatkę.
 - 5) w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia szczegółowo sprawę ucznia, Rzecznik Praw Ucznia przedstawia argumenty obrony. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów (protokół RP uwzględnia wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały).

- 6) Dyrektor zwraca się o opinię do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski winien wydać opinię na piśmie w terminie do 2 dni roboczych. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.
 - 7) Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy uczniów.
25. Decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zawiera:
 - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję datę wykonania;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) treść decyzji,
 - 4) uzasadnienie decyzji: faktyczne, prawne,
 - 5) pouczenie, w jakim trybie służy odwołanie od decyzji;
 - 6) informację o prawie zapoznania się z aktami sprawy;
 - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby wydającej decyzję oraz jej stanowisko służbowe;
 26. Decyzja zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom wraz informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy, a także możliwości odwołania od decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
 27. Wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.
 28. W przypadku wniesienia odwołania, Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia przez instancję odwoławczą tj. Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń pozostaje w szkole.
 29. Wykonanie kary skreślenia może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z następujących organów: Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
 30. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar zawartych w ust. 11, pkt. 1-5 na zasadach stopniowania odwołań analogicznych z zasadami stopniowania negocjacji.
 31. Decyzja o zastosowaniu kar zawartych w ust. 11 , pkt.1-5, musi być udokumentowana wcześniejszymi działaniami zapobiegającymi dokonaniu czynu nagannego.
 32. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za inne rażące wykroczenia niedające się przewidzieć i uściślić w statucie.

Rozdział 10

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w szkole

§ 54

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentacją szkoły,
 - 2) współdecydowania o celach, metodach i formach pracy szkoły przez:
 - a) wyrażanie swojej opinii,
 - b) uzyskania informacji i pomocy ze strony nauczycieli szkoły w rozwiązywaniu problemów związanych z wychowaniem dziecka,
 - c) uczestnictwa w życiu szkoły.
3. W celu współdziałania i wymiany informacji w szkole organizuje się:
 - 1) co najmniej trzy razy w roku stałe spotkania z rodzicami uczniów:
 - 2) indywidualne spotkania.
4. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice muszą zostać zapoznani z:
 - 1) programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 2) przepisami dotyczącymi oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
5. Oprócz spotkań określonych w ust.3, szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania, frekwencji i postępów w nauce jego dziecka.
6. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) wspierania procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) uczestnictwa w zapowiadanych zebraniach;
 - 3) systematycznego monitorowania postępów w nauce, zachowania i frekwencji swojego dziecka;
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za mienie zniszczone przez własne dziecko;
7. Rodzice mogą współpracować z Radą Pedagogiczną w inicjowaniu nowych przedsięwzięć.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 55

Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumentacja szkolna prowadzona jest w formie elektronicznej i papierowej.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Statut Technikum nr 8 może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Statut Technikum nr 8 obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
- 5) Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.
3. Statut szkoły nowelizuje oraz zatwierdza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
4. Nowelizacja statutu następuje przez jego ogłoszenie w tekście jednolitym.

§ 57

Tekst statutu szkoły wchodzi w życie z dniem **11.03.2024r.**