

STATUT
TECHNIKUM ZAWODOWEGO NR 2
im. 1. Armii Wojska Polskiego
W POWIATOWYM CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
W WAŁCZU

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole	strona 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	strona 4
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań w szkole	strona 5
Rozdział 5	Organizacja szkoły	strona 15
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	strona 21
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	strona 28
Rozdział 8	Nagrody i kary	strona 30
Rozdział 9	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	strona 34
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	strona 50

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole
§ 1

1. Technikum Zawodowe nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego wchodzi w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu.
2. Technikum Zawodowe nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego, zwane dalej technikum, ma status szkoły publicznej.
3. Technikum używa pieczęci o treści:

Powiatowe Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego w Wałczu
Technikum Zawodowe nr 2
im. 1. Armii Wojska Polskiego w Wałczu

4. Szkoła ma siedzibę przy ul. Bankowej 13 w Wałczu.
5. Organem prowadzącym technikum jest Powiat Wałecki z siedzibą w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 17.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Nauka w technikum na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej trwa 5 lat.
8. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu.
9. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych przepisami prawa.
10. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
11. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową.
12. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
13. Technikum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, podmiotów gospodarczych, z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej i innych.
14. Technikum Zawodowe nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik architektury krajobrazu;
 - 2) technik budownictwa;
 - 3) technik drogownictwa;
 - 4) technik inżynierii środowiska i melioracji;
 - 5) technik logistyk
 - 6) technik logistyk – oddział przygotowania wojskowego;
 - 7) technik budownictwa-oddział przygotowania wojskowego
 - 8) technik renowacji elementów architektury;
 - 9) technik urządzeń sanitarnych;
 - 10) technik logistyk – klasa wojskowa.
 - 11) technik handlowiec;
 - 12) technik mechatronik;
 - 13) technik organizacji reklamy;
 - 14) technik spedytor;

- 15) technik pojazdów samochodowych;
- 16) technik usług fryzjerskich;
- 17) technik pojazdów samochodowych – klasa policyjna;
- 18) technik spawalnictwa.

16. Technikum Zawodowe nr 2 im. 1. Armii Wojska Polskiego prowadzi oddziały przygotowania wojskowego zgodnie z odpowiednimi odrębnymi przepisami oświatowymi i odpowiednią decyzją Ministra Obrony Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Technikum umożliwia teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonania określonego zawodu oraz zdobywanie umiejętności i wiadomości niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego.
2. Przygotowanie do wykonywania określonego zawodu odbywa się zgodnie z podstawą programową w danym zawodzie określoną w odrębnych przepisach oświatowych.
3. Zdobywanie umiejętności i wiadomości niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego odbywa się zgodnie z podstawą programową danego przedmiotu oraz wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w odrębnych przepisach oświatowych.
4. W oddziałach przygotowania wojskowego realizowany jest program szkolenia określony w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej.
5. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie, w tym w dziedzinie obronności Państwa.
6. Proces kształcenia zapewnia absolwentowi przygotowanie ogólnokształcące i zawodowe, umożliwiające kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższych oraz podjęcie pracy zawodowej.
7. Celem technikum jest ponadto:
 - 1) stymulowanie aktywności myślowej uczniów, umożliwiającej ukształtowanie umiejętności wynikających z celów kształcenia;
 - 2) wyposażanie ucznia w informacje na temat technik i narzędzi szybkiego i efektywnego uczenia się,
 - 3) wskazywanie ścieżek dalszego kształcenia i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy;
 - 4) przygotowanie uczniów do kontynuacji procesu kształcenia, działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej, pracy w przedsiębiorstwach oraz doksztalcania w trakcie pracy zawodowej;
 - 5) ukształtowanie postaw prospołecznych i szacunku dla wspólnego dobra, wychowanie uczciwych, odpowiedzialnych ludzi, wrażliwych na krzywdę i problemy innych;
 - 6) ukształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 7) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
 - 8) ukształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez zastosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 9) kształcenie u uczniów postawy prospołecznej poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu szeroko pojętego wolontariatu, sprzyjającego aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 10) pełen rozwój umysłowy i psychofizyczny, przy poszanowaniu ich godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 11) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwowej w duchu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 12) przygotowanie do prozdrowotnego i proekologicznego trybu życia.
8. Cele szkoły są osiągane poprzez realizację zadań:
- 1) prowadzenie profilaktyki zagrożeń okresu dorastania;
 - 2) nastawienie na bezpośredni kontakt z uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
 - 3) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć i przerw na terenie szkoły i poza nim, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
 - 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudne warunki rodzinne lub losowe;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie działań wychowawczych, zmierzających do określenia wspólnie uznawanych wartości takich jak: tolerancja, życzliwość, dobro, sprawiedliwość, praca, umiejętność odnalezienia własnego miejsca w świecie, uczenia i rozwijania samorządności, a także przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz angażowania się w wolontariat;
 - 7) elastyczne podchodzenie do nauczania poprzez dostosowywanie jego tempa do predyspozycji ucznia;
 - 8) organizowanie procesu kształcenia przez wyspecjalizowaną kadrę pedagogiczną;
 - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej, i w sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 10) zapewnianie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - h) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
9. Szkoła zapewnia pomoc w nauce uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie.
10. Technikum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
11. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.

12. W realizacji zadań szkoły są respektowane zobowiązania wynikające z Powszechnej deklaracji praw człowieka, Deklaracji praw dziecka i Konwencji o prawach dziecka.
13. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
14. Szkoła duży nacisk kładzie na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 3

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Zadania wychowawcze realizowane przez każdego nauczyciela mają na celu wszechstronny rozwój ucznia, polegający na przygotowaniu do samodzielnego i jak najbardziej niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez:
 - 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 2) kształtowanie umiejętności pozwalających na włączenie się do grupy rówieśniczej i społecznej;
 - 3) kształtowanie poczucia własnej wartości, sprawczości, godności i niezależności;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu rodziny, klasy i szkoły;
 - 6) kształtowanie świadomości ekologicznej;
 - 7) kształtowanie umiejętności pełnienia ról społecznych;
 - 8) kształtowanie zaradności osobistej.
6. Działalność profilaktyczna ma na celu stworzenie zdrowej atmosfery wokół ucznia poprzez:
 - 1) ochronę młodego człowieka przed negatywnymi wpływami środowiska;
 - 2) rozwijanie w nim potencjałów chroniących go przed zagrożeniami;
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz prawidłowej komunikacji społecznej;
 - 4) stworzenie warunków pobytu ucznia w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;
 - 5) promocję aktywnego stylu życia i kształtowanie postaw dbałości o zdrowie swoje i innych.

§ 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega 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 szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole w formie porad, warsztatów, szkoleń i konsultacji.
12. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
15. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
16. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 9.
17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 5

Kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, jeżeli ich zapewnienie nie przekracza możliwości szkoły;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) realizacji zajęć rewalidacyjnych lub resocjalizacyjnych;
 - 6) integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) udzieleniu adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) obowiązujący na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 6

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współpraca z poradniami dotyczy specjalistycznej diagnozy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży oraz leczeniem i terapią uzależnień.
3. Współdziałanie szkoły z poradnią odbywa się w następujących formach:
 - 1) kierowanie, we współpracy z rodzicami, uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;

- 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
4. Współpracę z poradniami koordynuje pedagog szkolny.
 5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej również, m. in. poprzez:
 - 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicka religię.
3. W szkole prowadzone są oddziały przygotowania wojskowego, które m.in. poprzez regulaminowe umundurowanie, upowszechnianie ceremoniału wojskowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, przyczyniają się do kształtowania postaw patriotycznych młodzieży szkolnej, wzmacniania szacunku do symboli narodowych i wojskowych, do kultywowania tradycji orężnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz pamięci o bohaterach narodowych oraz przeciwdziałaniu negatywnym zjawiskom z udziałem uczniów.

§ 8

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna może być prowadzona przez szkołę samodzielnie, we współpracy z innymi szkołami lub instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
3. Projekty innowacji pedagogicznych są zgłaszane do Dyrektora szkoły przez nauczycieli lub zespoły nauczycielskie.
4. Projekty innowacji pedagogicznych przedkładane są przez Dyrektora szkoły Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały o ich wdrożeniu.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
7. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 9

Wolontariat

1. W szkole, z inicjatywy młodzieży chcącej pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomagać różnego typu inicjatywy, podejmowany jest wolontariat.
2. W przedsięwzięcia, mające charakter charytatywny, włączają się również nauczyciele i pracownicy szkoły, Celem tych przedsięwzięć jest:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu i promowanie idei wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie przedsięwzięć i informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 10

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Szkoła, w celu wspomaganiania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizuje zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, tj. prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa prowadzi doradca zawodowy we współpracy z pedagogami szkolnymi, wychowawcami, rodzicami uczniów. w ramach działalności Szkolnego Ośrodka Kariery.
3. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół policealnych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju, związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

§ 11

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła organizuje zajęcia, zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
4. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli miejsca, w którym pracuje, i sprawdzenia listy obecności uczniów.
6. Opiekun pracowni ma obowiązek sporządzić regulamin pracowni i zapoznać z nim uczniów na początku roku szkolnego.
7. Uczniowie nie mogą mieć dostępu do sprzętu szczególnie niebezpiecznego bez kontroli nauczyciela.
8. Zasady organizowania wycieczek szkolnych, wyjść i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa szczegółowo *Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych*.
9. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów (uczestników przedsięwzięcia).
10. Nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznemu zachowaniu uczniów.
11. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie bezpieczeństwa, ma obowiązek usunąć zagrożenie bądź powiadomić o nim Dyrektora szkoły.
12. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów obiekt szkolny został objęty nadzorem kamer. Szkolny monitoring zapewnia realizację funkcji interwencyjnej, dowodowej i prewencyjnej.
14. Udostępnienie zapisów z monitoringu szkolnego następuje w drodze decyzji Dyrektora szkoły albo na żądanie odpowiednich organów zgodnie z przyjętymi procedurami.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego zostały określone w *Regulaminie monitoringu*.
16. Przeprowadzane są kontrole i szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 12

Inne formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 2) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 3) opiekę specjalistów – pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze szkołą;
 - 4) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin;
 - 5) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
2. Dla uczniów spoza Wałcza, w celu realizacji zadań opiekuńczo –wychowawczych, zorganizowany został internat.

§ 13

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów oraz profilaktyki.
2. Współpraca, w tym spotkania z rodzicami, w szczególnych okolicznościach, może odbywać się z wykorzystaniem różnych technik i narzędzi, także elektronicznych.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym, a do końca pierwszego miesiąca nauki - harmonogram konsultacji nauczycieli dla rodziców.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
5. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami prowadzone głównie przez wychowawców klas lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora szkoły;
 - 2) konsultacje dla rodziców w dniach zebrań z rodzicami;
 - 3) cotygodniowe indywidualne konsultacje dla rodziców zgodnie z harmonogramem konsultacji;
 - 4) inne spotkania tematyczne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
7. Nauczyciel wychowawca współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów klasy, którą się opiekuje, w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole wstępnego spotkania, w celu zaznajomienia z podstawowymi zadaniami szkoły, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na początku roku szkolnego w każdej klasie spotkania w celu poinformowania o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) organizowanie co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-opiekuncze i edukacyjne;
 - 4) udział w spotkaniach Rady Klasowej.
8. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) uczniów szkoły możliwość uzyskania informacji i porad od nauczyciela wychowawcy, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagoga szkolnego oraz przedstawiciela sekretariatu szkolnego i kierownictwa szkoły, w szczególności dotyczących:
- 1) zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) spraw wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka;
 - 3) wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów;
 - 4) spraw administracyjno-organizacyjnych związanych z kształceniem.
9. Bez względu na sposób udostępniania przez szkołę informacji nt. nauczania, wychowania i opieki, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów nie ponoszą w związku z korzystaniem z ww. informacji żadnych kosztów.
10. Podstawowe obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
 - 2) systematyczna kontrola dziennika elektronicznego;
 - 3) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
 - 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 6) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) poinformowanie szkoły o szczególnych przypadłościach zdrowotnych swoich dzieci.
11. Wychowawca klasy ma prawo oczekiwać od rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności:
- 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych;
 - 2) pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych;

- 3) współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
12. Wychowawca ma prawo zwrócić się do Rady Rodziców o pomoc w przypadku rażącego zaniedbania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku współpracy.
 13. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o wynoszącej powyżej 20 godzin nieobecności ich dziecka w szkole.
 14. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych i wychowawczo-opiekunческих, szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 15. Szkoła ma prawo powiadomić sąd rodzinny lub policję w przypadkach, gdy rodzic (prawny opiekun) ucznia niepełnoletniego nie podejmie wiarygodnego kontaktu ze szkołą przynajmniej raz w półroczu, a także w czasie nieobecności ucznia trwającej powyżej trzech tygodni oraz w przypadku innych potwierdzonych dysfunkcji w rodzinie.
 16. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy, składając do Dyrektora szkoły umotywowany wniosek.
 17. Na życzenie stron Dyrektor uzasadnia decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust.16.

§ 14

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Odpowiedzialność za obecność ucznia spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach/opiekunach prawnych w przypadku ucznia niepełnoletniego.
2. Każdy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Uczeń powinien zgłaszać wychowawcy przewidywaną nieobecność dłuższą niż 7 dni.
4. Wychowawca klasy nadzoruje realizację obowiązku nauki oraz raz w tygodniu analizuje frekwencję.
5. Wychowawca klasy, w sytuacji opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin lekcyjnych w ciągu miesiąca, podejmuje odpowiednie postępowanie administracyjne.
6. Uczeń pełnoletni zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność, składając wniosek o usprawiedliwienie u wychowawcy klasy najpóźniej w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek w tym samym terminie składa rodzic (opiekun prawny). Wniosek można złożyć za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.
4. Na podstawie arkusza, zatwierdzonego przez organ prowadzący, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć,

określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania trwają 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia w szkole mogą rozpoczynać się najwcześniej o godzinie 6.55, a kończyć się najpóźniej o godzinie 18:00.
5. Przerwy w zajęciach trwają od 5 do 15 minut.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) zajęcia organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dopuszcza się także organizację zajęć w szkole w ramach:
 - 1) nauczania indywidualnego;
 - 2) indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu;
 - 3) innych, określonych odrębnymi przepisami prawa.
8. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów dostosowane do ich warunków rozwojowych i zainteresowań, które obejmują w szczególności pracę z uczniem: słabym, zdolnym, przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów lub zawodów oraz interesującym się wybraną dziedziną.
9. Zasady prowadzenia zajęć, które mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Zajęcia fakultatywne (np. związane z realizacją projektów europejskich, rozwijaniem zainteresowań uczniów), prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, mogą być organizowane również w soboty.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Klasą opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora szkoły wychowawca.
3. W szkole liczbę uczniów w klasie ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddział klasowy złożony jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku i używanymi w danej szkole, stanowiącymi szkolny zestaw programów nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są organizowane w oddziałach klasowych.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach klasowych lub zespołach międzyklasowych, lub międzyszkolnych.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 18

1. W celu pełnej realizacji zadań technikum posiada pracownie przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących oraz salę gimnastyczną.
2. Pracownie przedmiotów zawodowych i przedmiotów ogólnokształcących funkcjonują zgodnie z regulaminami poszczególnych pracowni.
3. Za organizację pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele - opiekunowie pracowni wskazani przez Dyrektora szkoły.
4. Za organizację zajęć w pracowniach i sali gimnastycznej odpowiadają nauczyciele prowadzący w nich zajęcia edukacyjne.
5. Warsztaty praktycznej nauki zawodu funkcjonują zgodnie z *Regulaminem warsztatów szkolnych*.
6. Za organizację praktycznej nauki zawodu w warsztatach odpowiada kierownik szkolenia praktycznego oraz kierownik warsztatów szkolnych.
7. Szkoła posiada pracownie multimedialne, których zasady funkcjonowania oraz obowiązujące w nich przepisy porządkowe i bhp, określają stosowne regulaminy.
8. Informatycy na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminem pracowni.
9. W technikum są utworzone następujące pracownie, w których kształcą się uczniowie w ramach praktycznej nauki zawodu:
 - 1) logistyki;
 - 2) architektury krajobrazu;
 - 3) budownictwa;
 - 4) mechatroniki;
 - 5) sterowników PLC;
 - 6) elektrotechniki i elektryki;
 - 7) mechaniki pojazdów samochodowych.
10. W szkole zorganizowane są warsztaty szkolne do nauczania zawodu w:
 - 1) dziale spawalnictwa;
 - 2) dziale obróbki ręcznej metalu;
 - 3) dziale budownictwa;
 - 4) dziale tokarek konwencjonalnych;
 - 5) dziale frezarek konwencjonalnych;
 - 6) dziale maszyn CNC;
 - 7) dziale diagnostyki i mechaniki pojazdów samochodowych;
 - 8) kuźni.

§ 19

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) podstawą udziału w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) pisemna informacja o udziale w zajęciach religii lub etyki raz złożona nie musi być ponownie składana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.

2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
4. W klasach I-III technikum organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie, po 14 godzin na klasę, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie w przypadku złożenia pisemnego sprzeciwu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego do Dyrektora szkoły, co do udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 20

Nauczanie w formie zdalnej

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
2. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 12, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego, w miarę możliwości, mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
8. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
9. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
10. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny *Vulcan*;

- 2) platformę *Teams*, *Microsoft Office 365*, do prowadzenia lekcji on-line i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) inne środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniami.
11. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, lub wykonanie określonych działań.
 12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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 rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o sposobie realizacji zajęć.
 13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m.in. z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji i urzędów;
 - 2) zintegrowanej platformy edukacyjnej: <https://zpe.gov.pl/>;
 - 3) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcji on-line;
 - 5) programów telewizji publicznej i audycji radiowych;
 - 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów wyłożonych we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców (opiekunów prawnych);
 - 10) innych sposobów wskazanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, mogą dokonywać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
 17. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji, z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).
20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików tekstowych lub in.
22. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
23. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) wymaganie od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) zachowanie zasad cyberbezpieczeństwa;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
24. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 48-52 statutu szkoły.

§ 21

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
3. Okres prowadzenia praktyk zawodowych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.
4. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w:
 - 1) warsztatach szkolnych;
 - 2) placówkach kształcenia ustawicznego;
 - 3) placówkach kształcenia praktycznego;
 - 4) u pracodawców.
5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.
6. W szczególnych okolicznościach może być prowadzona z użyciem technik i narzędzi nauczania na odległość.

7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów technikum w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a także zastosowania oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
10. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w trakcie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa podstawa programowa dla danego zawodu.
11. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
12. Podziału uczniów na grupy dokonuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów na praktyczną naukę zawodu.
13. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp, oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
14. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza szkołą zawiera Dyrektor szkoły (lub kierownik praktycznej nauki zawodu) z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
15. Zasady zawierania umowy, o której mowa w ust. 14, określają odrębne przepisy.
16. Szkoła, kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu, w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady

- Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać zadania stałe i doraźne zlecone przez Dyrektora szkoły, o ile nie są one sprzeczne ze statutem szkoły lub obowiązującymi przepisami prawa.
 6. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy w szczególności prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego, m.in. poprzez:
 - 1) rozpoznawanie niepowodzeń szkolnych uczniów i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu;
 - 2) stosowanie różnorodnych metod, form, środków dydaktycznych, odpowiednich do możliwości percepcyjnych uczniów i skierowanych na sukces ucznia;
 - 3) budowanie pozytywnego klimatu w szkole, sprzyjającego uczeniu się i zorientowanemu na sukces ucznia;
 - 4) indywidualizowanie wymagań odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym;
 - 6) dostosowanie sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych w ramach realizacji nauki w trybie zdalnym;
 - 7) motywowanie do dalszej pracy oraz pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia;
 - 8) systematyczne rejestrowanie postępów uczniów w nauce, potwierdzone jawną oceną w dzienniku lekcyjnym;
 - 9) terminowe informowanie uczniów, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów), Radę Pedagogiczną, o uzyskanych wynikach dydaktycznych, w szczególności zaś o zagrożeniach oceną niedostateczną;
 - 10) przestrzeganie terminowego rozliczania się z przeprowadzanych sprawdzianów;
 - 11) bezstronność, obiektywizm i sprawiedliwość w ocenie uczniów;
 - 12) informowanie uczniów o możliwości uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach poza szkołą, przy jednoczesnej organizacji konkursów na szczeblu szkolnym;
 - 13) organizowanie zajęć pozalekcyjnych mających na celu wykorzystanie metod ukierunkowanych na samodzielne dochodzenie do wiedzy i ukształtowanie umiejętności rozwiązywania różnych problemów.
 7. Do zadań wychowawczo–opiekuńczych nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie stanu wychowawczo–opiekuńczego, w szczególności poprzez:
 - a) rozpoznawanie uwarunkowań fizycznych i psychicznych ucznia determinujących jego rozwój,
 - b) rozpoznawanie zbiorowości uczniów jako grupy społecznej,
 - c) rozpoznawanie elementów środowiska rodzinnego, rówieśniczego i lokalnego mających wpływ na rozwój ucznia;
 - 2) planowanie pracy wychowawczo–opiekuńczej, w szczególności:
 - a) pracy indywidualnej z uczniem,
 - b) pracy z grupą;
 - c) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i lokalnymi instytucjami społecznymi,
 - d) organizowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, informowanie ich o stanie rozwoju, uzdolnieniach, postępach w nauce oraz ewentualnych trudnościach ich dzieci,
 - e) korelowanie działań pomiędzy: nauczycielami, wychowawcą, uczniami i

- rodzicami (prawnymi opiekunami),
- f) informowanie pedagoga szkolnego o sytuacjach wymagających jego interwencji,
 - g) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - h) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy (udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału klasowego celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom).
8. Do zadań administracyjnych nauczyciela szkoły należy m.in.:
- 1) prawidłowe prowadzenie procesu dydaktycznego:
 - a) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) prowadzenie na bieżąco dziennika elektronicznego, tj. sprawdzanie listy obecności uczniów, wpisywanie tematów lekcyjnych, systematyczne ocenianie, terminowe wystawianie ocen śródrocznych i rocznych, wpisywanie tytułów i autorów programów, wpisywanie tytułów, autorów, nazw wydawnictw podręczników,
 - c) prowadzenie dokumentacji kół zainteresowań przez nauczycieli - opiekunów tych kół,
 - d) gromadzenie dokumentacji dotyczącej osiągnięć ucznia,
 - e) gromadzenie dokumentacji dotyczącej tematyki spotkań z rodzicami;
 - 2) podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowanie listy uczniów do nagród i wyróżnień,
 - b) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.
9. Nauczyciel decyduje o:
- 1) doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych odpowiednich dla prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) programie koła zainteresowań, które prowadzi;
 - 4) wnioskach w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
10. Decyzje nauczyciela nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu szkoły.
11. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy merytorycznej.
12. Szkoła umożliwia doskonalenie nauczycieli w systemie wewnątrzszkolnym i pozaszkolnym, w szczególności poprzez:
- 1) studia podyplomowe;
 - 2) konferencje przedmiotowo-metodyczne;
 - 3) praktyki zawodowe;
 - 4) seminaria tematyczne;
 - 5) rady szkoleniowe;
 - 6) konsultacje indywidualne i zbiorowe w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 23

Wychowawca klasy

- 1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym.
- 2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy organizowanie procesu wychowania uczniów w klasie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) składanie, w uzasadnionych przypadkach, wniosków o skreślenie z listy uczniów;

- 4) tworzenie celów i projektów, na których skupia aktywność klasy i inspirowanie jej do działań zespołowych i samorządowych;
 - 5) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
 - 6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
 - 7) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o wynikach nauczania problemach w zakresie kształcenia i wychowania; włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 8) informowanie pedagoga szkolnego i/lub psychologa o sytuacjach wymagających ich interwencji;
 - 9) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 10) bliższe poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 11) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 12) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi - wychowankowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 13) realizacja treści wychowawczych zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym oraz innych uzupełniających programach, kampaniach i projektach;
 - 14) opracowywanie opinii o uczniach na potrzeby organów ochrony prawnej państwa oraz innych uprawnionych instytucji;
 - 15) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą oraz nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
3. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów od nauczycieli pracujących z daną klasą;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez: rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju, wchodzenie w relację z uczniem, dokonywanie autorefleksji, analizowanie dokumentów (orzeczeń, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica, itp.), analizowanie wytworów ucznia, również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) złożenie, za pośrednictwem pedagoga szkolnego, wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) pisemne poinformowanie rodziców lub pełnoletniego ucznia o zalecanych formach pomocy;
 - 7) planowanie, koordynowanie i monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach specjalistycznych;
 - 8) informowanie rodziców i nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie

- organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom swojej klasy w dzienniku elektronicznym;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie oraz monitorowanie efektywności podejmowanych działań, w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
4. Nauczyciel wychowawca wykonuje swoje zadania we współpracy z:
 - 1) nauczycielami uczącymi w oddziale klasowym;
 - 2) rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) i Radą Rodziców;
 - 3) pedagogiem szkolnym, psychologiem;
 - 4) organizacjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców.
 5. W realizacji zadań nauczyciel wychowawca wykorzystuje w szczególności:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) zajęcia pozaszkolne prowadzone po zajęciach obowiązkowych lub w wyniku ich zawieszenia, w związku z realizacją zadań wymagających pobytu poza szkołą, a także poza miejscem zamieszkania.
 6. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

Pedagog szkolny

1. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 2) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, Radą Rodziców i dyrekcją szkoły;
 - 3) współudział w opracowywaniu planu pracy szkoły w części wychowawczej oraz koordynowaniu prac związanych z procesem wychowawczo-opiekuńczym;
 - 4) okresowa ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 5) współudział w wystawianiu opinii o uczniach na potrzeby organów ochrony prawnej państwa oraz innych uprawnionych instytucji;
 - 6) diagnozowanie postaw i zachowań młodzieży;
 - 7) udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów w przypadku trudności wychowawczych;
 - 8) działanie na rzecz rozwiązywania problemów wychowawczych w szkole;
 - 9) udzielanie pomocy zainteresowanym w zakresie postępowania formalno-proceduralnego w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia defektów rozwojowych;
 - 10) prowadzenie profilaktyki uzależnień i patologii społecznych;
 - 11) udzielanie porad uczniom, w celu rozwiązywania problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, z nauczycielami;
 - 12) udzielanie uczniom pomocy mającej na celu eliminację napięć psychicznych powodowanych niepowodzeniami szkolnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i zdrowotnej;
 - 14) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej - minimalizowanie

- skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 15) pełnienie funkcji doradczej przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole;
 - 16) współpraca z instytucjami, organizacjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej, opieki i wychowania;
 - 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów 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.
2. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 25

Psycholog

1. W szkole jest zatrudniony psycholog;
2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów 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.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie nauczania zdalnego powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z aktualną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
4. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 26

Pedagog specjalny

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie organizacji kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizuje swoje zadania przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 27

Doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniona jest osoba pełniąca funkcję doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia zdalnego doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy, w razie pytań ze strony uczniów, pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 28

Prawa uczniów

1. Uczeń szkoły posiada prawa określone statutem szkoły oraz odrębnymi, aktualnie obowiązującymi, przepisami prawa, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i rozwoju w warunkach poszanowania godności osobistej i tolerancji.
3. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 2) nietykalności osobistej oraz ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego celami i treścią, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskania w związku z nimi wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra i uczuć innych osób;
 - 7) uzyskania pomocy ze strony wychowawcy w celu rozwiązania swoich problemów;
 - 8) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) rozwijania swoich zdolności i talentów;

- 11) dostępu do informacji na temat najnowszych osiągnięć nauki i kultury;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce;
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz zawodowego;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wybieranie Samorządu Uczniowskiego i kandydowanie do szkolnych struktur samorządowych;
 - 17) wpływania na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą;
 - 18) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych ze strony całej społeczności szkolnej;
 - 19) informacji o terminie i tematyce pisemnych prac klasowych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 20) informacji o wynikach pisemnych prac w czasie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia;
 - 21) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami (w miarę możliwości finansowych szkoły);
 - 22) zgłaszania do dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły i przejawów łamania praw ucznia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
 5. Skarga, o której mowa w ust. 4, może być złożona do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej.
 6. Skarga składana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może mieć formę ustną (w przypadku odwołania się do wychowawcy) lub pisemną (w przypadku odwołania się do organów szkoły wymienionych w ust. 5 pkt 2), 3), 4), 5)).
 7. Skarga powinna zostać rozpatrzona przez osobę lub organ, do którego wpłynęła, w ciągu 7 dni od jej złożenia.
 8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują pisemną odpowiedź na skargę w ciągu 7 dni od jej rozpatrzenia.

§ 29

Obowiązki uczniów

1. Uczeń szkoły zobligowany jest do wypełniania obowiązków określonych w statucie szkoły oraz w odrębnych, aktualnie obowiązujących, przepisach prawa.
2. Uczeń technikum zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) regularnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, tj. brać aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału klasowego;
 - 3) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) przestrzegać zasad przyjętych przez klasę, w której się uczy;
 - 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 8) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej,

- a w szczególności:
- a) okazywać szacunek rówieśnikom i dorosłym,
 - b) szanować poglądy i przekonania drugiego człowieka,
 - c) wykazywać troskę o zdrowie i życie innych ludzi,
 - d) przeciwdziałać przejawom agresji, przemocy i wulgarności,
 - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - f) dbać o właściwy do okoliczności i rodzaju zajęć strój,
 - g) dbać o własny rozwój fizyczny, higienę i zdrowie,
 - h) wykazywać troskę o wspólne dobro, ład i porządek oraz rzeczy osobiste kolegów i pracowników szkoły,
 - i) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora,
 - j) usprawiedliwiać nieobecności.
3. Na terenie szkoły, w czasie lekcji lub podczas zajęć organizowanych poza budynkiem szkolnym, takich jak wyjścia klasowe, wycieczki, uczniom nie wolno:
 - 1) palić tytoniu, e-papierosów;
 - 2) posiadać, pić alkoholu i być pod jego wpływem;
 - 3) posiadać, używać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych i być pod ich wpływem;
 - 4) posiadać przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób.
 4. W czasie lekcji/zajęć uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody lub polecenia nauczyciela.
 5. Jeśli nauczyciel w czasie zajęć nie wyrazi zgody lub nie wyda polecenia ich użycia, sprzęty, o których mowa w ust. 4, powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w torbie/plecaku, by nie zakłócały zajęć edukacyjnych.
 6. Nagrywanie dźwięku i/lub obrazu w szkole i na jej terenie za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

Rozdział 7

Nagrody i kary

§ 30

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
2. Szkoła może przyznać uczniowi następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika;
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub odpowiednich instytucji;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową.

§ 31

1. Uczeń szkoły może być ukarany za niewypełnianie obowiązków szkolnych, naruszanie postanowień statutu technikum i regulaminów szkolnych oraz niepodporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora szkoły, tj. za:

- 1) lekceważenie obowiązku nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób, pobicia, wymuszenia lub inne agresywne zachowania;
 - 3) kradzieże;
 - 4) niszczenie mienia;
 - 5) demoralizowanie nieletnich uczniów poprzez: wandalizm, używanie wulgarnego słownictwa;
 - 6) palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, broni lub niebezpiecznych przedmiotów, posługiwanie się bronią i ostrymi narzędziami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - 8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu oraz przebywanie pod wpływem alkoholu lub używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - 9) zakłócanie procesu dydaktycznego w szkole, poprzez utrudnianie wypełniania obowiązków szkolnych innym uczniom, wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy szkoły;
 - 10) działanie na szkodę wizerunku szkoły, nauczycieli i uczniów;
 - 11) sfałszowanie dokumentów, a w szczególności wpisów do dziennika, zwolnień i usprawiedliwień pisemnych;
 - 12) używanie podczas zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego niezgodnie z ustalonymi warunkami;
 - 13) zakłócanie porządku w czasie zajęć lekcyjnych i innych form edukacyjnych, dokumentowane przez nauczycieli wpisami (zwanymi potocznie „uwagami”) do dziennika klasy.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 2) nagana wychowawcy dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły dla ucznia z wpisem do dziennika;
 - 5) zawieszenie ucznia w jego prawach, polegające na zakazie uczestniczenia w szkolnych imprezach oraz reprezentowania szkoły w czasie odbywania kary;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole w przypadku naruszania zasad współżycia w obecnej klasie;
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów.
 3. Przy zastosowaniu rodzaju kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych postanowień statutu, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, stosunek ucznia do ciężących na nim przewinień, cele wychowawcze i zapobiegawcze, które kara ma zrealizować oraz kary zastosowane wcześniej wobec ucznia.
 4. Dopuszcza się pominięcie gradacji kar w sytuacjach szczególnie rażącego naruszania postanowień statutu.
 5. Od kary udzielonej przez wychowawcę rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia.
 6. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 7. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
 8. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia wniosku.

§ 32

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Dyrektor szkoły w przypadku aktów demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, może zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, o której mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 33

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w wyniku:
 - 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzania lub używania środków odurzających;
 - 3) spożywania alkoholu lub bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych itp.;
 - 4) fizycznego i psychicznego znęcania się nad uczniami szkoły, nauczycielami oraz pracownikami szkoły, naruszania ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 5) udowodnionej kradzieży;
 - 6) wyłudzenia, szantażu, przekupstwa, cyberprzemocy;
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do pracowników szkoły, nauczycieli i uczniów;
 - 8) fałszowania dokumentów szkolnych, dokonywania oszustw;
 - 9) systematycznego naruszania postanowień statutu, pomimo wcześniej zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych i kar;
 - 10) otrzymania dwóch nagan Dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego;
 - 11) nagminnego opuszczania lekcji bez ich usprawiedliwienia, a liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych przekracza 50% w danym roku szkolnym.
2. Skreślenie z ucznia z listy uczniów odbywa się zgodnie z następującymi procedurami:
 - 1) podstawą wszczęcia procedury postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zwanej dalej procedurą, jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia;
 - 2) Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu popełnienia przez ucznia wykroczenia stanowiącego podstawę do jego skreślenia, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej;
 - 3) na zebraniu Rady Pedagogicznej zostaje sformułowany wniosek o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; wniosek może sformułować Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel będący członkiem Rady Pedagogicznej;

- 4) jeżeli większość członków Rady, przy co najmniej połowie jej obecności, opowiada się za wszczęciem postępowania, wówczas Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie; wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi szkoły;
- 5) rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń zostają pisemnie powiadomieni o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 34 **Strój ucznia**

1. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć ze względu na zasady bezpieczeństwa i higieny. W szczególności dotyczy to zajęć wychowania fizycznego, zajęć w pracowniach kształcenia praktycznej nauki zawodu.
2. Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju przedstawiającym treści wulgarne, obraźliwe, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi i prawem.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za strój i przedmioty wartościowe, przynoszone przez uczniów do szkoły, które nie są wymagane na zajęciach.

§ 35 **Rekrutacja i przyjmowanie uczniów**

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie Ustawy - Prawo oświatowe, Zarządzenia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szczegółowych zasad przyjęcia uczniów do klas pierwszych na dany rok szkolny opracowanych przez szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, do zadań której należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad przyjęcia uczniów na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Uczeń deklaruje wybór typu szkoły i zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.

§ 36

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły, uczeń może dokonać zmiany typu szkoły lub zawodu w trakcie nauki.
2. Warunki przechodzenia ucznia ze szkoły innego lub tego samego typu określa odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
3. Jeżeli rozporządzenie pozwala na przejście ucznia do klasy w innym zawodzie niż zawód, w którym uczeń kształcił się w szkole dotychczas, Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu ucznia do tej klasy, pod warunkiem uzupełnienia przez ucznia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi.
4. Jeżeli rozporządzenie na to pozwala, Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia przechodzącego z innej szkoły. W tym przypadku uczeń jest kwalifikowany do

- odpowiedniej klasy przez Dyrektora szkoły, do której przechodzi, na podstawie świadectwa promocyjnego wydanego przez szkołę, z której uczeń przechodzi lub na podstawie świadectw promocyjnych wydanych przez szkołę, z której uczeń przechodzi.
5. Uczeń, przechodzący z innej szkoły do technikum, musi posiadać zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
 6. W przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły lub z innego oddziału, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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 powinien poprawić oraz jak ma się uczyć.

§ 38

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Pierwsze półrocze kończy się zgodnie z kalendarzem przyjętym na dany rok szkolny, drugi – z końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Elementami wewnątrzszkolnego oceniania są:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, zasady przeprowadzania prac pisemnych);
 - 5) sposób wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
4. Nauczyciele informują uczniów, na jednej z pierwszych godzin lekcyjnych każdego roku szkolnego, oraz rodziców (prawnych opiekunów), za pomocą dziennika elektronicznego, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowie potwierdzają uzyskanie informacji, o której mowa w ust. 4 podpisem na liście przygotowanej przez nauczyciela. Nauczyciel przechowuje listę z podpisem do końca roku szkolnego.
 6. Wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, zaś rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym zebraniu oraz poprzez dziennik elektroniczny o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy potwierdzają ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 7. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych, podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu;
 - 2) konsultacje;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 4) korespondencja poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.

§ 39

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne, tzn. za I półrocze i roczne,
 - b) końcowe.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Ocenę z praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z pracodawcą.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „+” i „-”.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według powyższej skali, stosując następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę w pełni wyczerpującą zagadnienia podstawy programowej i programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej i programu nauczania i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści i umiejętności objętych podstawą programową i programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowania przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w nowych nietypowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy i jej integracją;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań zawartych w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach mniej typowych. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i z podręczników.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w najprostszych sytuacjach typowych znanych z lekcji i z podręczników.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych dla oceny „dopuszczający”, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu powinni brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

§ 40

1. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen bieżących uwzględniających wiedzę i umiejętności uczniów (w przedmiocie wychowanie fizyczne – także zaangażowanie ucznia), z co najmniej trzech ocen z niżej wymienionych form aktywności:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówki – dotyczą trzech ostatnich tematów lekcji, bez zapowiedzi; czas do 15 minut,
 - b) sprawdziany – obejmują więcej niż 3 tematy lekcyjne; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut,
 - c) prace klasowe - według specyfiki przedmiotu; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne,
 - d) testy różnego typu: wyboru, problemowe, obejmujące zagadnienia w zależności od specyfiki przedmiotu; zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut;
 - 3) prace domowe (ćwiczenia, notatki, utwory literackie, indywidualne wypracowania literackie długoterminowe, referaty, rozwiązywanie zadań, prace plastyczne);
 - 4) aktywność na lekcji (indywidualna oraz praca w grupie; organizacja pracy grupy, komunikowanie się, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 6) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów i innych;
 - 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej lub sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Częstotliwość oceniania określa się w następujący sposób:
 - 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace klasowe w danej klasie;
 - 2) w ciągu dnia może się odbyć co najwyżej jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa;
 - 3) częstotliwość oceniania na poszczególnych przedmiotach jest zależna od tygodniowej liczby godzin przedmiotu w danej klasie.
4. Nauczyciel, sprawdzając pracę pisemną, ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - 1) z przedmiotów ogólnokształcących:
 - a) celujący 95 -100% maks. liczby punktów
 - b) bardzo dobry 85 - 94 % maks. liczby punktów

c)	dobry	75 - 84% maks. liczby punktów
d)	dostateczny	50 - 74% maks. liczby punktów
e)	dopuszczający	30 - 49% maks. liczby punktów
f)	niedostateczny	0- 29% maks. liczby punktów

- 2) z przedmiotów zawodowych:
- | | | |
|----|----------------|--------------------------------|
| a) | celujący | 99 -100% maks. liczby punktów |
| b) | bardzo dobry | 91 - 98 % maks. liczby punktów |
| c) | dobry | 75 - 90% maks. liczby punktów |
| d) | dostateczny | 60 - 74% maks. liczby punktów |
| e) | dopuszczający | 50 - 59% maks. liczby punktów |
| f) | niedostateczny | 0 - 49% maks. liczby punktów |
5. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace klasowe; prace typu maturalnego - w ciągu trzech tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane:
- 1) uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych. Po zapoznaniu się z nią, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tej samej lekcji, ponieważ wszystkie prace klasowe i sprawdziany znajdują się w szkole u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego;
 - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, na prośbę rodzica, w czasie spotkań (wywiadówek) nauczycieli z rodzicami; w czasie konsultacji nauczycieli lub w innym terminie, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.
7. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
- 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) z powodu choroby;
 - 3) nieobecności w szkole związanej z jej reprezentowaniem na imprezach sportowych, konkursach przedmiotowych czy olimpiadach;
 - 4) fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji;
 - 5) liczba nieprzygotowań do zajęć z powodów innych niż w punktach 1 - 3 jest ustalona z nauczycielem przedmiotu.
9. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej, po uzgodnieniu terminu i formy z nauczycielem przedmiotu.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
11. Uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych, przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony, wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
12. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

§ 41

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
5. W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły mogą informować wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do przyjętych kryteriów oceniania zachowania oraz wypełniania obowiązków przez ucznia.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania i uzasadnienie do niej 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.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 42

Kryteria ocen zachowania

1. Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 3) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę;

- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - 7) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi strój zgodny z zapisami statutu oraz obuwie zmienne na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - 14) godnie reprezentuje szkołę, szanuje symbole narodowe;
 - 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
2. Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych;
 - 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 11) ma co najwyżej 3 godziny lekcyjne i 1 spóźnienie bez usprawiedliwienia;
 - 12) ma co najwyżej jedną uwagę za niewłaściwe zachowanie odnotowaną w dzienniku elektronicznym;
 - 13) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi strój zgodny z zapisami statutu, obuwie zmienne;
 - 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
3. Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazuje przy tym własnej inicjatywy własnej;
 - 2) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 3) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 5) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 6) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 7) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;

- 8) nie ulega nałogom;
 - 9) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 10) szanuje mienie szkolne;
 - 11) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - 12) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 14) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 15) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
 - 16) ma co najwyżej 7 godzin i 3 spóźnienie bez usprawiedliwienia;
 - 17) ma co najwyżej 3 uwagi za niewłaściwe zachowanie odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 18) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi strój zgodny z zapisami statutu, obuwie zmienne.
4. Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne;
 - 2) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - 3) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 4) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 5) sporadycznie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 6) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażaniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 7) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 8) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - 9) czasami zapomina obuwia zmiennego;
 - 10) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - 11) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - 12) poprawnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 13) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 14) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
 - 15) ma co najwyżej 14 godzin lekcyjnych i 6 spóźnień bez usprawiedliwienia;
 - 16) ma co najwyżej 6 uwag za niewłaściwe zachowanie odnotowanych w dzienniku elektronicznym.
5. Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) nie nosi obuwia zmiennego;
 - 3) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 4) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 5) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 6) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 7) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 8) wykazuje się lekceważącą postawą wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 9) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - 10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - 11) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 12) ulega nałogom;

- 13) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 14) lekceważy normy społeczne;
 - 15) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
 - 16) ma powyżej 14 godzin lekcyjnych i 6 spóźnień bez usprawiedliwienia;
 - 17) ma powyżej 6 uwag za niewłaściwe zachowanie odnotowanych w dzienniku elektronicznym.
6. Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 8) ulega nałogom;
 - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 11) ma powyżej 14 godzin lekcyjnych i 6 spóźnień bez usprawiedliwienia;
 - 12) ma powyżej 6 uwag za niewłaściwe zachowanie odnotowanych w dzienniku elektronicznym;
 - 13) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
7. Uczeń, który za wyjątkowo niewłaściwe zachowanie otrzymał upomnienie/naganę Dyrektora szkoły, może mieć obniżone zachowanie z pominięciem wymienionych kryteriów.

§ 43 **Klasyfikacja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ocena śródroczna i roczna jest wypadkową ocen bieżących (co nie oznacza średniej arytmetycznej ocen) wystawionych za różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub klasyfikacyjną roczną wystawia się uczniowi na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących w każdym półroczu.
4. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala kierownik praktycznej nauki zawodu na podstawie kompletnej dokumentacji ucznia (wypełniony dzienniczek praktyk wraz z oceną wystawioną przez opiekuna praktyk zawodowych bądź pracodawcę).
5. Na miesiąc przed końcem półrocza/zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Uczniów, którzy odbywają praktykę zawodową w maju, oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), należy poinformować o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania dwa miesiące przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Uczniom odbywającym praktykę zawodową u pracodawców nie wystawia się przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z praktyki zawodowej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 44

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 45

Warunki i tryb poprawy przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W przypadku gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest niezgodna z oczekiwaniami ucznia, może on (uczeń pełnoletni) lub w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice/prawni opiekunowie wystąpić z wnioskiem do nauczyciela lub wychowawcy o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż proponowana.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż roczna przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych:
 - 1) systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny przewidywanej;
 - 3) systematyczne i terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 4) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) wniosek pisemny o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny należy złożyć do nauczyciela przedmiotu w terminie do 7 dni od daty jej ustalenia;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, po sprawdzeniu czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o podwyższenie oceny, wyznacza termin poprawy przewidywanej rocznej oceny ucznia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń nie spełnia wymagań, nie wszczyna się procedury poprawy oceny;
 - 4) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub do ćwiczeń praktycznych;

- 5) poprawę oceny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ocena ustalona w wyniku poprawy jest ostateczna.
4. Uczeń, po uzyskaniu informacji o proponowanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od daty jej ustalenia z wnioskiem o umożliwienie mu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Wychowawca, po ponownej analizie zachowania ucznia, może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zmieniona przez wychowawcę nie może być niższa od przewidywanej.

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku:
 - 1) nieklasyfikowania ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) spełniania obowiązku nauki poza szkołą.
2. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni przed radą klasyfikacyjną, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych objętych kształceniem zawodowym ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia niesklasyfikowanego w I półroczu (klasyfikacja śródroczna) nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I półrocze z zajęć edukacyjnych ma obowiązek przystąpić do poprawy tej oceny w sposób uzgodniony z nauczycielem w ciągu miesiąca po klasyfikacji śródrocznej, jednak nie później niż do końca marca.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego lub realizującego indywidualny program lub indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się: 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.
13. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz ustalenia oceny w trybie sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona z naruszeniem przepisów.

§ 47

Tryb wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te należy zgłosić w formie pisemnej, najwcześniej w dniu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Powołana przez Dyrektora szkoły komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych objętych kształceniem zawodowym, który powinien mieć formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 6. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 14. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Dokumentacja może zostać udostępniona na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 48

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. Egzaminy poprawkowe odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z praktyki zawodowej, którą odbywał w maju, zobowiązany jest do zrealizowania praktyki poprawkowej w lipcu lub sierpniu danego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych objętych kształceniem zawodowym, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, lub kierownik praktycznej nauki zawodu, lub kierownik warsztatów, lub kierownik internatu - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się: 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.
9. Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona na terenie szkoły przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12 i 14.
12. 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.
13. Uczeń, który uzyskał promocję do klasy programowo wyższej po niezdanym egzaminie poprawkowym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powinien uzupełnić braki w sposób uzgodniony z nauczycielem tych zajęć.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 49

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 50

1. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 51

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 52

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel, na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego, uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 53

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel powinien wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli odrębne przepisy oświatowe na to pozwalają i nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk, wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
 3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
 4. Zmiany w statucie szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z treści tej uchwały.
 5. Dyrektor szkoły, po trzech nowelizacjach statutu, wprowadza ujednolicony tekst statutu.
 6. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
 7. Statut jest udostępniany na BIP szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.