Statut Technikum
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych
w Sadownem

SPIS TREŚCI

Rozdział I Podstawa prawna Statutu..... 3

Rozdział II Nazwa szkoły i inne informacje o szkole 5

Rozdział III Cele i zadania szkoły..... 6

Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje..... 9

Rozdział V Organizacja pracy szkoły 16

Rozdział VI Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.....22

Rozdział VII Organizacja pracy szkoły podczas nauki zdalnej.....23

Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 29

Rozdział IX Biblioteka szkolna 36

Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów 38

Rozdział XI Współpraca szkoły z rodzicami 43

Rozdział XII Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego 45

Rozdział XIII Ceremoniał szkolny.....69

Rozdział XIV Zmiana Statutu.....70

Rozdział XV Postanowienia końcowe 71

Rozdział I

Podstawa prawna Statutu

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98. z późniejszymi zmianami
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915) z późniejszymi zmianami
3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 373 ze zm.) z późniejszymi zmianami
5. Ustawa z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Ustawa z dnia 17 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy o zdrowiu publicznym oraz niektórych innych ustaw.

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej… .
14. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ze zmianami - 15 lutego 2024 r.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 27 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2025 poz.849).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 kwietnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2025 poz. 542).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2025 poz.467).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 6 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia. (Dz.U. z 2025 poz.382).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2025 poz.363).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2025 poz.66).

Rozdział II

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Technikum w Sadownem,
2. Technikum powołane zostało aktem założycielskim, nadanym Uchwałą Rady Powiatu Węgrowskiego Nr XXIII\224\2013 z dnia 22 kwietnia 2013roku i przekształcone Uchwałą Rady Powiatu Węgrowskiego Nr XIV/129/2019 z dnia 24 października 2019r

§ 2.

1. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sadownem przy ulicy Tadeusza Kościuszki 74, zwanego dalej Zespołem.
2. Siedzibą Technikum jest budynek Zespołu, o którym mowa w ust. 2.
3. Adres Technikum: ul. Kościuszki 74, 07-140 Sadowne.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Węgrowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Technikum w Sadownem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Dyrektorem Technikum jest Dyrektor Zespołu.
4. Technikum korzysta z bazy lokalowej i dydaktycznej Zespołu.

§ 4.

1. Technikum jest publiczną pięcioletnią dzienną szkołą ponadpodstawową, do której uczęszcza młodzież po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Cykl kształcenia trwa 5 lat.
3. Technikum stwarza uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Technikum korzysta z biblioteki Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sadownem, z której korzystają nauczyciele, uczniowie i rodzice uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Biblioteka posiada regulamin pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem Technikum.

6. Technikum w porozumieniu z odpowiednią placówką służby zdrowia zapewnia uczniom opiekę zdrowotną w zakresie medycyny szkolnej.
7. Dla zaspokojenia potrzeb uczniów związanych z procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym mogą być tworzone inne struktury nieprzewidziane niniejszym statutem.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Technikum dąży do osiągnięcia celów i zrealizowania zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Technikum oraz zdania egzaminów zawodowych z kwalifikacji i egzaminu maturalnego, będących formą oceny wykształcenia zawodowego i ogólnego, sprawdzających w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej w poszczególnych typach szkół;
   b) daje możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   c) przeprowadza egzamin zawodowy potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 22 kwietnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2025 poz. 542);
   d) przeprowadza egzamin maturalny dla absolwentów szkół ponadpodstawowych.
   e) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   f) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
   g) sprawuje opiekę nad uczniami;
   h) udziela uczniom pomocy materialnej odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

2. Technikum w szczególności:
   a) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   b) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, także we współdziałaniu z placówkami specjalistycznymi;
   c) pomaga uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego trybu nauczania;
   d) obejmuje opieką uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uprawnionej do wydania wyżej wymienionej opinii;
   e) obejmuje opieką ucznia, który nie posiada orzeczenia lubopinii, ale nauczyciele rozpoznali indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia;
   f) organizuje – w miarę posiadanych środków i możliwości – opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
   g) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania oraz indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
   h) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizację zajęć pozalekcyjnych;
   i) umożliwia i nadzoruje zorganizowanie dla klas programowo najwyższych na ok. 100 dni przed egzaminem maturalnym balu zwanego „Studniówką”.

§ 6.

1. Technikum wykonuje zadania opiekuńcze – odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny – wg następujących zasad:
   a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
   b) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp,
   c) uczniowie uczestniczący w zajęciach są pod bezpośrednią opieką prowadzącego zajęcia,
   d) jeśli prowadzenie zajęć mogłoby z różnych przyczyn zagrozić bezpieczeństwu uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać

wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia i powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły,

e) za ucznia zwolnionego z prowadzonych zajęć odpowiada prowadzący zajęcia, jeśli zwolnienia dokonano bez prośby rodziców,

f) zwolnienia z zajęć mogą mieć miejsce na prośbę pisemną lub osobistą rodziców (opiekunów prawnych),a w przypadku uczniów pełnoletnich na prośbę ucznia,

g) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek określają odrębne przepisy;

h) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie korzystają z opieki w formie dyżurów pełnionych przez nauczycieli;

i) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, a kończą po ostatniej lekcji.

j) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;

k) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkolny i budynki objęte zostają nadzorem kamer CCTV.

2. W Technikum sprawowana jest indywidualna opieka nad niektórymi uczniami, przy czym w szczególności:

a) indywidualną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę sprawuje wychowawca klasy.

b) dla uczniów, którym jest to potrzebne, Dyrektor Szkoły wyznacza formy opieki stosownie do tych potrzeb.

3. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich” (Ustawa Kamilka)

§ 7.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą

2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały tok nauczania dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.

3. Przydział wychowawców dla klas pierwszych jest ogłaszany przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę oddziału na zgodny wniosek rodziców i uczniów, na wniosek wychowawcy lub z własnej inicjatywy.
5. Wnioski rady klasowej rodziców i samorządu uczniów oddziału wraz z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy mogą być składane do Dyrektora Szkoły w ciągu całego roku szkolnego.
6. Wnioski, o których mowa w ust.5 Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć w terminie jednego miesiąca zasięgając opinii:
   a) wychowawcy klasy, której wniosek dotyczy;
   b) Rady Pedagogicznej;
   c) Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
7. Dyrektor szkoły w celu zapobieżenia konfliktom może odejść od trybu postępowania określonego w ust.5 i 6 i zmienić wychowawcę za jego zgodą.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły będąca wynikiem działań w ramach ust. 5 – 7 jest ostateczna.

§ 8.

Dyrektor Szkoły rozpatruje wnioski o zmianę nauczyciela przedmiotu w trybie ujętym w §7 jeśli jest możliwość zastąpienia nauczyciela przez innego specjalistę tego przedmiotu.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:
   a) Dyrektor Szkoły;
   b) Rada Pedagogiczna;
   c) Rada Rodziców;
   d) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może powstać Rada Szkoły.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły kieruje i odpowiada za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej szkoły.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników, i w związku z tym decyduje o sprawach zatrudnienia i zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskiem o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   a) odpowiada za racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy oraz wyniki działalności dydaktyczno – wychowawczej;
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
   g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   h) odpowiada za majątek i dokumenty szkoły;
   i) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
   j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 11.

1. W Technikum działa Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele w nim zatrudnieni, której posiedzenia mogą odbywać się wspólnie z posiedzeniami rad pedagogicznych innych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady za jej zgodą lub na jej wniosek
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady są organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków rady.
5. Zebrania Rady są protokołowane i odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu dokonania klasyfikacji śródrocznej, zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej, po zakończeniu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. Przewodniczący zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o terminie posiedzenia.
8. Przewodniczący składa Radzie na koniec roku szkolnego sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna w ramach swych uprawnień stanowiących:
   a) uchwala zmiany w Statucie szkoły;
   b) przyjmuje szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
   c) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocje uczniów;
   d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji dydaktycznych i eksperymentów, pedagogicznych;
   e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   f) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   g) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogicznych, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

b) plan finansowy szkoły;

c) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć wynagradzanych ze środków Szkoły.

§ 14.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący Technikum.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

§ 15.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 16.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 17.

Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 18.

Nauczycieli i inne osoby obecne na posiedzeniu Rady Pedagogicznej obowiązuje nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

§ 19.

1. W Technikum działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Technikum.
2. Zasady działania Rady Rodziców uchwala ogół rodziców.

3. Rada Rodziców uchwala swój regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w sprawie organizacji zajęć (zajęcia edukacyjne do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lub program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów).

§ 20.

1. W Technikum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Technikum. Zasady wybierania i działania jego organów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd przedstawia innym organom Technikum swoje opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności związanych z podstawowymi prawami uczniów, takimi jak:
   a) prawo do znajomości programu nauczania, jego treści, celów i stawianych wymagań;
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   e) prawo do organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
   f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 21.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek dwóch spośród trzech organów szkoły: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego powołuje Radę Szkoły.
2. Rada Szkoły składa się z równej liczby nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Dyrektor Szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Szkoły z głosem doradczym, nie wchodzi jednak w jej skład.
4. Przedstawiciele Rady Szkoły, o których mowa w ust. 2 są wybierani w głosowaniu tajnym na posiedzeniach swoich Rad i Samorządu.
5. Regulamin działalności Rady Szkoły może przewidywać zmianę 1/3 jej składu corocznie.
6. Regulamin Rady Szkoły nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Kompetencje Rady Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, która w szczególności:
   a) może występować do organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie;
   b) oceny działalności Technikum, jego Dyrektora lub innego nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze, przy czym wnioski te mają charakter wiążący;
   c) z własnej inicjatywy ocenia stan i sytuację szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i wojewódzkiej rady oświatowej.

§ 22.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły może kierować Technikum przy udziale wicedyrektora.
2. Funkcję wicedyrektora pełni wicedyrektor Zespołu.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły w zakresie kierowania pracą dydaktyczno-wychowawczą i administracyjno – gospodarczą Technikum i jej nadzorowania.

§ 24.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W tym celu w szkole są organizowane przez wychowawców spotkania z rodzicami: przynajmniej 3 w roku szkolnym
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przybyć do szkoły w sprawach uczniów wezwani pisemnie przez szkołę.
3. Rodzice mają prawo uzyskać informacje od wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji odnośnie zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w całej szkole.
4. Wychowawcy są zobowiązani poinformować rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Rodzice w każdym czasie mają prawo do rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce. Mogą uzyskiwać też porady i informacje w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu Technikum opinie na temat pracy szkoły.

7. Rodzice mają prawo wglądu na terenie szkoły do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów.
8. Rodzice mają prawo do wglądu na swój wniosek na terenie szkoły do dokumentacji egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
9. Rodzice mają prawo być poinformowani na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją końcową o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanej ocenie z zachowania.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 25

Dzienniki lekcyjne i arkusze ocen prowadzi się w formie elektronicznej.

§ 26.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, zawarte w Rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 31 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do

postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz wraz z terminami złożenia przez nauczycieli wniosków podjęcie tych postępowań.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym typie Szkoły są zobowiązani do obecności na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dla danej Szkoły.
3. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale dla Technikum w danym roku szkolnym określa organ prowadzący. Jeżeli podczas trwania cyklu szkolnego liczebność klasy ulegnie zmniejszeniu poniżej 20 uczniów, to z uwagi na specyfikę Szkoły dopuszcza się funkcjonowanie oddziału o liczebności mniejszej.

§ 29.

Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

§ 30.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Inne formy zajęć w szkole:
   a) indywidualny tok nauki
   b) indywidualne nauczanie
   c) układ zajęć dodatkowych
   d) grupy międzyoddziałowe;
   e) zajęcia w terenie – wycieczki przedmiotowe, turystyczno-krajoznawcze;

f) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

g) zajęcia zdalne przy wykorzystaniu narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych (zajęcia praktyczne) możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły może zarządzić podział oddziału na grupy na zajęciach tego wymagających bądź takich, na których byłoby to umotywowane znacznym podwyższeniem efektywności procesu dydaktycznego.
2. Jeśli środki na zwiększone wynagrodzenia pochodziły z budżetu organu prowadzącego szkołę, podział ten musiałby być uwzględniony w arkuszu organizacyjnym Technikum, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa regulują przepisy: w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz przepisy bhp (Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm. .

§ 32.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia związane z realizacją treści programowych, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych,

międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

a) W klasach II – V Technikum nauka udzielania pierwszej pomocy będzie realizowana przez wychowawców na części zajęć z wychowawcą klasy. W klasie I Technikum nauka udzielania pierwszej pomocy będzie odbywała się na lekcjach edukacji dla bezpieczeństwa.

b) od roku szkolnego 2025/2026 następuje rezygnacja z realizowania zajęć „wychowanie do życia w rodzinie" w wyniku wprowadzenia nowego nieobowiązkowego przedmiotu „edukacja zdrowotna". Zajęcia z nowego przedmiotu „edukacja zdrowotna" będą nieobowiązkowe, uczniowie nie będą oceniani z tego przedmiotu oraz zajęcia nie będą miały wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez niego.

c) od roku szkolnego 2025/2026 następuje wprowadzenie przedmiotu „edukacja obywatelska". Nowy przedmiot edukacja obywatelska będzie realizowany w: klasach II - IV technikum w wymiarze 3 godzin w okresie nauczania, czyli w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej klasie.

d) od roku szkolnego 2025/2026 lekcje religii zostają zredukowane do jednej godziny tygodniowo. Lekcje religii mogą być prowadzone oddziałowo lub międzyoddziałowo w zależności od liczny uczniów (powyżej siedmiu osób nie można łączyć oddziałów).

2. Zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych organizowane są wg następujących zasad:

a) w zajęciach dodatkowych może uczestniczyć każdy uczeń;

b) aby uczestniczyć w zajęciach dodatkowych uczeń zobowiązany jest dostarczyć nauczycielowi prowadzącemu zgodę rodziców;

c) dodatkowe zajęcia nie mogą odbywać się w czasie trwania zajęć obowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

d) zajęcia prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;

e) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe ma obowiązek informować Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o podejmowanych działaniach związanych z ich organizacją.

3. Preferencje tematyczne zajęć dodatkowych:

a) uzupełnienie i rozwijanie wiedzy z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem maturalnym i egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe oraz zajęć sprawiających trudności;

b) pogłębienie wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjnej;

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

d) rozwijanie świadomości ekologicznej;

e) podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy.

§ 33.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 34.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkolny i budynki objęte zostają nadzorem kamer CCTV.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Szkoły.
4. Rada Rodziców lub inny podmiot może refundować opłaty ponoszone przez uczniów wymagającej szczególnej opieki na wniosek ich wychowawców.

§ 35.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, stołówki, pomieszczeń administracyjnych, i innych, urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz szatni.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
   a) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
   b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,

c) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowania karier zawodowych lub edukacyjnych.

3. Doradztwo w szkole organizują: doradca zawodowy, Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca klasy, komisje przedmiotów zawodowych, nauczyciel biblioteki.
4. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
   a) gromadzenie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
   b) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na temat rynku pracy i dalszych możliwości kształcenia;
   c) wyjazdy na targi edukacyjne , dni otwarte uczelni;
   d) wycieczki zawodowe;
   e) spotkania z absolwentami;
   f) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
   g) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
   h) organizowanie spotkań szkoleniowych z pracownikami Urzędu Pracy;
   i) przygotowanie uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak:
      - egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
      - poszukiwanie pracy,
      - podjęcie roli pracownika,
      - zmian kierunku kształcenia lub zawodu,
      - adaptacja do nowych warunków,
      - korzystanie z bazy informacyjnej.

§ 36.

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. Cele, metody i formy działalności wychowawczej i profilaktycznej określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny
3. Działalność profilaktyczną określa Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Szkoła posiada zestaw realizowanych programów nauczania.
5. Organizację i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określa Plan Nadzoru Pedagogicznego Dyrektora Szkoły.

§ 37.

1. W szkole działa Szkolne Koło Caritas.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
   a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
   c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   e) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   c) propagowanie idei włączenia się w racę wolontariatu wśród uczniów.

Rozdział VI

Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§ 38.

1. Szkoła może kształcić osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
3. W szkole może powstać oddział przygotowawczy (za zgodą organu prowadzącego)
   a) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
   b) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia
4. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

Rozdział VII

Organizacja pracy szkoły podczas nauki zdalnej

§ 39.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
   a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
   b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
   c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
   d) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
   a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
   b) sytuację rodzinną uczniów;
   c) naturalne potrzeby dziecka,
   d) dyspozycyjność rodziców,
   e) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   f) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   g) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   h) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   i) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:
   a) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
   b) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
   c) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
   d) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
   e) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
   f) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
   g) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
   h) organizacji warunków do nauki w domu,
   i) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza szkołą,
   j) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
   b) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
   c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 8.

§ 40.

1. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności laptop albo tablet.
2. Użyczenie sprzętu oznacza konieczność zawarcia umowy użyczenia.

§ 41.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez obserwację pracy ucznia, w szczególności poprzez obserwację:
   a) aktywności ucznia;
   b) zaangażowania ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   c) rozwiązywania zadań;
   d) wykonywania prac wskazanych przez nauczyciela;
   e) terminowego wykonywanie zadań;
   f) wykazywania własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   g) wykorzystywania przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
4. nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce w sposób zależny od formy komunikacji z uczniem,
5. Ocenianiu podlega:
   a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;
   b) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

c) prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez ustalone wcześniej narzędzia komunikacji;

d) prace pisemne. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

e) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

f) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. Zajęcia prowadzone są w formach mieszanych: zajęcia online oraz zlecone uczniom ćwiczeni do wykonania we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
7. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach online uczeń ma obowiązek zapoznać się z programami telewizyjnymi oraz audycjami radiowymi realizującymi treści podstawy programowej. Jednocześnie rodzice ucznia zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć online.
8. Wychowawca klasy wraz z rodzicami współdziałają w wypracowaniu właściwego modelu współpracy.
9. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).

§ 42.

1. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:

a) zajęcia lekcyjne online nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);

b) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

c) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;

d) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację online z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

e) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał online przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;

f) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online bądź zleconej pracy domowej do określonej godziny danego bądź kolejnego/kolejnych dnia/dni uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

§ 43.

1. W ocenianiu zajęć 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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 44.

1. Przy śródrocznym/rocznym ocenianiu zachowania ucznia należy wziąć pod uwagę zarówno zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym zdalne nauczanie jak i zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, 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).

§ 45.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
   b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 46.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną w trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie z obowiązkowym użyciem kamery oraz mikrofonu.
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych (pedagog, pedagog specjalny, logopeda, bibliotekarz) oraz pracowników administracyjnych (księgowa,

sekretarz szkoły), inżynieryjno-technicznych (konserwator), i pracowników obsługi (intendent magazynier, sprzątaczka, kucharz, woźny).

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1,określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów nauczycieli, pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym.

§ 48.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
   a) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i wyjść organizowanych przez szkołę;
   b) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   c) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
   d) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną;
   e) dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
   f) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
   g) zapewnianie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego;
   h) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania;
   i) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do realizacji programu nauczania;
   j) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w oparciu o decyzję Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

k) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną (na miesiąc przed klasyfikacją końcoworoczną);

l) informowanie rodziców o ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną oraz o proponowanej ocenie z zachowania;

m) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

n) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

o) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

p) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

q) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

r) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;

s) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;

t) prawidłowe i terminowe prowadzenie odpowiedniej dokumentacji szkolnej;

u) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminów z kwalifikacji zawodowych.

§ 49.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania;
   b) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania;
   c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   d) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

e) Wspólne opiniowane przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenie ogólnego, uwzględniającego w miarę możliwości realizowany przez oddział profil kształcenia ogólnozawodowego oraz modyfikowanie zestawu w miarę potrzeb
4. Dyrektor Szkoły może też tworzyć inne zespoły wychowawcze i problemowo – zadaniowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.

§ 50.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   b) w programie wychowawczym klasy ustalonym z uczniami i rodzicami określa cele, metody i harmonogram działań wychowawczych obejmujący:
      - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
      - treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
      - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności).
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
   a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) zaangażowania ich do życia klasy i Szkoły.

4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań, szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Organizację i formy udzielania pomocy na terenie Szkoły, o której mowa w ust. 3 , pkt. 4 określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację procesu nauczania w swoim oddziale a zwłaszcza:
   a) dbać o terminowość wpisów w dzienniku lekcyjnym;
   b) analizować oceny bieżące oraz śródroczne ze wszystkich przedmiotów;
   c) uzupełniać wpisy w arkuszach ocen;
   d) wypisywać świadectwa szkolne uczniów;
   e) protokołować posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z harmonogramem.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 51.

Formy spełniania zadań wychowawcy:

1. Formy pracy z wychowankami:
   a) godzina do dyspozycji wychowawcy klasy;
   b) okazjonalne spotkania z wychowankami w grupach i indywidualnie;
   c) wspólne podejmowanie i wykonywanie prac porządkowych i społecznych we własnej sali, szkole i środowisku ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad powierzonym klasie terenom Szkoły;
   d) wspólna organizacja (połączona z udziałem) wycieczek przedmiotowych, krajobrazowych i imprez kulturalnych;
   e) otoczenie szczególną opieką wychowanków w pierwszej klasie;

f) inne - wg. potrzeb i uznania wychowawcy i uczniów.

2. Formy współdziałania z nauczycielami
   a) kierowanie klasowym zespołem nauczycielskim;
   b) udzielanie i wymiana niezbędnych informacji o uczniach(np. stan zdrowia, sytuacji);
   c) reprezentowanie interesów klasy na forum Rady Pedagogicznej;
   d) uzgadnianie form pracy indywidualnej nauczycieli z poszczególnymi uczniami;
   e) inne - wg. potrzeb i uznania wychowawcy i nauczycieli.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich
   a) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału;
   b) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, w tym przedmiotowych zasad oceniania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
   c) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania;
   d) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów/wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   e) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, zielonej szkoły, itp.;
   f) ustalanie ocen z zachowania uczniom z danego oddziału przed zebraniem klasyfikacyjnym;
   g) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
   h) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
   i) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
4. Formy współpracy z rodzicami uczniów:
   a) spotkania z rodzicami(wywiadówki);
   b) współpraca z klasową i szkolną Radą Rodziców w ich działaniach na rzecz klasy i Szkoły;
   c) wizyty domowe u wychowanków w szczególnych sytuacjach;
   d) wywiady z rodzicami bądź innymi osobami na temat sytuacji uczniów;

e) inne stosownie do potrzeb.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej w Technikum stosuje się zasadę, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 52.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 53.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
   a) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Technikum oraz właściwych warunków BHP;
   b) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Technikum dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych;
   c) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych i naukowych;
   d) poszanowania swojej godności przez rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn.zm.). Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział IX

Biblioteka szkolna

§ 54.

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno – informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
   a) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediów;
   b) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
   c) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 55.

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

b) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
c) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   b) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
   c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   d) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   e) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   f) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
   g) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
   h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   i) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
   a) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
   b) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
   c) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56.

1. Do klasy pierwszej Technikum, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określane są w na podstawie aktualnego Rozporządzenie w sprawie rekrutacji.
3. O przyjmowaniu uczniów w trakcie roku szkolnego oraz do klas wyższych niż pierwsze decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 57.

Prawa i obowiązki ucznia Technikum.

1. Uczeń ma prawo do:
   a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
   b) zapoznania się na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi
   c) zapoznania przez wychowawcę z warunkami i kryteriami oceniania z zachowania
   d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   e) wglądu do sprawdzanych i ocenianych pisemnych prac na terenie Szkoły
   f) wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na terenie szkoły
   g) uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny
   h) dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb
   i) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
   j) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
   l) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,

m) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań

n) picia wody w czasie zajęć lekcyjnych (woda powinna być w małej przezroczystej butelce)

o) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości

p) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

q) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),

r) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,

s) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,

t) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

u) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

v) do zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ocen w klasyfikacji.

w) do uzyskania aneksu do świadectwa dojrzałości - w sytuacji, gdy jako absolwent ponownie przystąpił do egzaminu maturalnego, tylko wtedy, gdy zdający podwyższył dotychczasowy wynik z danego przedmiotu, z którego zdawał wcześniej egzamin lub wtedy, gdy przystąpił do egzaminu z przedmiotu, z którego wcześniej nie zdawał egzaminu maturalnego

x) do przystąpienia do egzaminu maturalnego, w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej, z wybranego przedmiotu albo wybranych przedmiotów, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego,

y) do przystąpienia do egzaminu zawodowego w części pisemnej i w części praktycznej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego.

2. Uczeń ma obowiązek:

a) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

b) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

c) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

d) przestrzegać postanowień statutu Szkoły,

e) systematycznie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę,

f) godnie reprezentować szkołę

g) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych

h) brać czynny udział w życiu Szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych

i) dbać o własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój,

j) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,

k) dbać o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,

l) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,

m) nie palić tytoniu ani e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,

n) nie spożywać napojów energetycznych na terenie szkoły

o) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne

p) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (tylko szkody niematerialne).

q) W budynku szkoły zmieniać obuwie na obuwie z jasną niebrudzącą podeszwą

r) dbać o schludny wygląd oraz używać odpowiedniego obuwia i stroju stosownie do charakteru zajęć

s) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,

t) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,

u) samodzielnie, bez niedozwolonej pomocy rozwiązywać zadania podczas egzaminu, prac klasowych i domowych,

v) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i egzaminów.

§ 58.

1. Uczeń może otrzymać nagrody na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może otrzymać nagrody:
   a) pochwała wychowawcy klasy w obecności uczniów klasy;
   b) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
   c) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów) albo zakładu pracy rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
   d) nagrody rzeczowe lub książkowe;
   e) udział w wycieczce finansowanej przez Radę Rodziców;
   f) stypendium za wyniki w nauce.

§ 59.

1. Uczeń podlega karom:
   a) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy wobec uczniów tej klasy,
   b) poinformowaniu rodziców o przewinieniu ucznia,
   c) nagany udzielonej pisemnie przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski,
   d) przeniesienia do innej klasy przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów,
   e) przeniesienie do innej szkoły, o ile istnieje taka możliwość, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
   f) skreślenie z listy uczniów w formie decyzji Dyrektora Szkoły podjętej na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów.

2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów w przypadku:
   a) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych osób prawnych lub fizycznych,
   b) dokonanie kradzieży na szkodę uczniów, nauczycieli, Szkoły lub innych osób,
   c) spożywania alkoholu powiązane z niegodnym zachowaniem ucznia w szkole
   d) dokonania innego czynu stanowiącego występek lub zbrodnię w rozumieniu prawa Kodeksu Karnego,
   e) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w wymiarze powyżej 70% wszystkich zajęć lekcyjnych w ciągu roku szkolnego
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do odpowiednich władz o tymczasowe zastosowania wobec ucznia nadzoru organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej albo zakładu pracy, a także nadzór kuratora lub innej osoby godnej zaufania, a jeżeli byłoby to niewystarczające umieszczenie w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii lub zastosować środki leczniczo-wychowawcze.

§ 60.

1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary udzielonej przez wychowawcę lub nauczyciela do Dyrektora Szkoły terminie 7 dni.
2. Od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły a w szczególności od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny terminie 7 dni.
3. Odwołanie składa się odpowiednio przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.

§ 61.

W przypadku spowodowania przez ucznia szkód materialnych szkoła ma prawo obciążyć poniesionymi kosztami rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział XI

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 62.

1. Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania poprzez:
   a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie Technikum;
   b) udział Dyrektora Szkoły w wybranych zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
   c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców oddziałów o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
   d) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców czy Rady Rodziców.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
   a) spotkania dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi Szkoły i klasy;
   b) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
3. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję Szkoły) służą:
   a) przekazywaniu informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
   b) ustaleniu form pomocy;
   c) wspólnemu rozwiązywaniu występujących problemów, uwzględnianiu propozycji rodziców, współtworzeniu zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale;
   d) zapoznaniu z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów.
4. Celem indywidualnych kontaktów jest:

a) rozmowa Wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce,
b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala Dyrektor Szkoły i zatwierdza Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 63.

1. Rodzice mają prawo do:
   a) zapoznania się programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły Statutem oraz współtworzenia tych dokumentu poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
   b) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
   c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży;
   e) informacji o pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
   f) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
   g) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
   h) udzielania pomocy materialnej;
   i) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 64.

1. Rodzice ucznia mają obowiązek:
   a) zapewnić uczniowi możliwość regularnego uczęszczania do Szkoły i warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
   b) wspierać szkołę w jej działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, a w szczególności:
   c) brać udział w zebraniach i wywiadówkach,

d) współpracować z Wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza w przypadku problemów,

e) udzielać, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

Rozdział XII

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania stworzone zostały w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2022.2230 ze zm.- Rozdział 3a), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023.900 ze zm.)- niektóre przepisy, Statut szkoły.

§ 65.

2. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   b) zachowanie ucznia (z wyjątkiem szkół dla dorosłych)
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Zasady ogólne oceniania wewnątrzszkolnego

§ 66.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a) Informowanie i monitorowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
   f) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć

§ 67.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjne oceny z zachowania;
   b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   d) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych;

e) ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

f) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali określonej rozporządzeniem w sprawie warunków oceniania i klasyfikowania.

§ 68.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   a) Bieżące
   b) Klasyfikacyjne
      - śródroczne i roczne
      - końcowe

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 69.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowują nauczyciele uwzględniając specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczyciela i szczególne potrzeby Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
   a) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora Szkoły harmonogramu,
   b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
   c) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku lekcyjnym.
   d) Informacja wysłana przez dziennik elektroniczny lub tradycyjna pocztą
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych bezpośrednio u nauczycieli, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły www.liceumsadowne.pl.

Bieżące ocenianie. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

§ 70.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczycieli uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

3. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   a) sprawdziany wiadomości z określonego działu lub lektury;
   b) kartkówki z ostatnich lekcji;
   c) kilkugodzinna próbna matura
   d) pisemne prace domowe;
   e) referaty;
   f) prezentacje;
   g) odpowiedzi ustne;
   h) ćwiczenia praktyczne;
   i) aktywność na lekcji;
   j) praca w grupach;
   k) projekt;
   l) inne(uzależnione od specyfiki przedmiotu);
   m) udział w konkursach przedmiotowych;
4. Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, indywidualnie uwzględniając specyfikę przedmiotu.
5. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą określony przez nauczyciela zakres treści.
6. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty ustania przyczyny nieobecności. Nauczyciel ustala termin, miejsce i formę zaliczenia sprawdzianu (ustna lub pisemna).
   a) Jeżeli nieobecność ucznia jest jednodniowa usprawiedliwiona, to uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w najbliższym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
   b) Jeżeli uczeń notorycznie uchyla się od napisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian na najbliższych zajęciach, na których uczeń będzie obecny.
8. Nienapisanie sprawdzianu przez ucznia w terminie ustalonym przez nauczyciela skutkuje wstawieniem w dzienniku wpisu „nz” – nie zaliczony.

9. Nieobecność ucznia przebywającego na wymianie zagranicznej, obozie naukowym przygotowującego się do olimpiady lub z powodu innej formy aktywności naukowej jest usprawiedliwiona. Po powrocie ucznia do Szkoły przysługuje mu dwa tygodnie na uzupełnienie zaległości.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny otrzymanej z pracy klasowej. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu tygodnia od daty rozdania prac. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel. Poprawy nie wliczają się do ilości zaplanowanych w tygodniu prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.
    a) W przypadku uzyskania z poprawy oceny wyższej, przy wystawianiu oceny śródrocznej/ rocznej, nauczyciel bierze pod uwagę wyższą ocenę.
    b) W przypadku uzyskania z poprawy oceny niższej, przy wystawianiu oceny śródrocznej/ rocznej, nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą. Oceny z popraw są wpisywane do dziennika w tej samej rubryce przed poprawioną oceną
11. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy sprawdzianu.
12. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, natomiast kartkówki mogą być nie zapowiedziane. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje informację o tym w dzienniku elektronicznym.
13. Jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym czasie, termin pracy automatycznie przesuwa się na najbliższą lekcję z danego przedmiotu lub na inny termin wskazany przez nauczyciela.
14. Nauczyciel podczas omawiania każdego sprawdzianu ma obowiązek podać uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny oraz poinformować ucznia co zrobił dobrze, a co powinien poprawić.
15. Termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych wynosi 10 dni roboczych od daty napisania sprawdzianu.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja związana z ocenianiem ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie i terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem. Dopuszcza się możliwość kopiowania lub zrobienia zdjęcia sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom.

17. Za niewłaściwe wykonanie na lekcji zadania bądź uchylanie się od wykonania zadania uczeń może otrzymać tyle samo minusów (4-5) co plusów za aktywność. Przekroczenie tej ilości minusów, skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
18. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji jeden raz (gdy jest jedna lub dwie godziny tygodniowo danych zajęć edukacyjnych) oraz dwa razy w semestrze (gdy są trzy lub więcej godzin tygodniowo danych zajęć edukacyjnych), z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych oraz powtórzenia wiadomości. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić na początku zajęć lekcyjnych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (nie ma to wpływu na ocenę końcową).
19. Zgłaszanie nieprzygotowania zostaje zawieszone na cztery tygodnie przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
20. Pierwszego dnia po feriach zimowych i świątecznych nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów (praca klasowa, sprawdziany zapowiedziane, sprawdziany niezapowiedziane.
21. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres adaptacyjny. W tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych.
22. Pisemne sprawdziany i prace klasowe oceniane są według kryteriów:

Ocena niedostateczna	0% – 29%;
Ocena dopuszczająca	30% – 50%;
Ocena dostateczna	51% – 70%;
Ocena dobra	71% – 84%
Ocena bardzo dobra	85% – 94%;
Ocena celująca	95% – 100%

23. Wskazane jest, aby nauczyciele zachęcali uczniów do dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć w nauce (samoocena).
24. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
25. Oceny powinny wynikać z różnorodnych form sprawdzania poziomu wiedzy czy umiejętności.
26. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi:

a) 3 – z przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;

b) 5 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.

27. Dodatkowe oznaczenia w dzienniku:

a) np. – nieprzygotowanie

b) zw – zwolnienie

c) bz – brak zadania

d) nz – nie zaliczony

Skala i ogólne kryteria ocen

§ 71.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

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

2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    a) zakres wiadomości i umiejętności;
    b) rozumienie materiału naukowego;
    c) umiejętności stosowania wiedzy.
3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje w pełni wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
c) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
d) stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią naukową i klarownie wypowiada się.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy,

c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowaną przez nauczyciela,

d) posługuje się podstawowymi terminami naukowymi, wypowiada się płynnie w stylu zadawalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,

c) korzysta z pomocy nauczyciela przy stosowaniu wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych,

d) wypowiada się w sposób potoczny z niewielkimi i nielicznymi błędami.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości tylko konieczne,

b) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,

c) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

d) wiedzę stosuje tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela, ma trudności z formułowaniem myśli, dopuszcza się licznych błędów, ma nieporadny styl wypowiedzi.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności,

c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

4. Szczegółowe wymagania na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 72.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego

2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych uczeń jest z nich zwolniony na zajęciach wychowania fizycznego na czas wskazany w tej opinii. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia określonych w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Zwalnianie uczniów z zajęć

§ 73.

1. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego z zajęć lekcyjnych może nastąpić na:
   a) pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów);
   b) ustną prośbę wyrażoną osobiście w szkole lub w uzasadnionych przypadkach telefonicznie z telefonu rodzica.
2. Zwolnienie ucznia pełnoletniego następuje na jego pisemną prośbę (z kontrasygnatą rodziców lub prawnych opiekunów).
3. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pedagog szkolny.
4. Każde zwolnienie ucznia z zajęć, o których mowa w pkt. 1 i 2, stanowi nieobecność usprawiedliwioną.
5. Obowiązkiem rodzica jest pisemne usprawiedliwienie całodniowych nieobecności ucznia w szkole w ciągu 14 dni poprzez dziennik elektroniczny. Pojedyncze godziny mogą być usprawiedliwiane na początku lub końcu zajęć.

6. Uczeń nie może opuścić Szkoły bez powiadomienia wychowawcy lub Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego.
7. Lekcje, które uczeń opuścił samowolnie, pozostają nieusprawiedliwione.
8. Liczba godzin nieusprawiedliwionych ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych nie skutkujące zaznaczeniem nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma miejsce, gdy jest ono spowodowane uczestnictwem w zajęciach ujętych w Planie Pracy Szkoły. Taka nieobecność zaznaczana jest w dzienniku symbolem „ns". Zwolnienie takie następuje na prośbę nauczyciela odpowiedzialnego za przygotowanie tych zajęć. Nauczyciel zobowiązany jest do umieszczenia informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i w dzienniku.

Klasyfikacja śródroczna/ roczna

§ 74.

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w Statucie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Czynią to w następujący sposób:
   a) nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje ustnie uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do dziennika;

b) nie później niż miesiąc przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje o przewidywanych ocenach niedostatecznych wykorzystując w tym celu:

- dziennik elektroniczny lub
- kontakt telefoniczny lub
- tradycyjnie –listem poleconym

5. Proponowana ocena śródroczna/roczna może ulec poprawie:

a) z inicjatywy nauczyciela;

b) na prośbę ucznia po dodatkowym sprawdzeniu wiedzy i umiejętności - w terminie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem liczby zainteresowanych uczniów i specyfiki przedmiotu, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

6. Średnia ocen nie ma wpływu na ostateczna ocenę śródroczną/roczną/ końcową końcoworoczną, ostateczną ocenę ustala nauczyciel przedmiotu.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego w ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego będzie przeprowadzał raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie testy sprawnościowe określone w przepisach. Wyniki przeprowadzonych testów sprawnościowych nie mogą mieć wpływu na ocenę ucznia z przedmiotu wychowanie fizyczne.
8. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej/ końcowej z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz w przypadku oceny z wychowania fizycznego aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania są wystawiane na dwa dni przed klasyfikacją.
11. Nie można zmieniać ocen w dniu rady klasyfikacyjnej.
12. W przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki, nie ustala się oceny z zachowania

§ 75.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Oceny pozytywne:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2

Oceny negatywne:

stopień niedostateczny	1

§ 76.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre,

poprawne

nieodpowiednie

naganne

3. Uczeń z frekwencją poniżej 80% (także jeśli wszystkie godziny są usprawiedliwione) nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania. Wyjątek stanowią uczniowie chorzy przewlekle (zwolnienia lekarskie) oraz przygotowujący się do olimpiad, zawodów oraz konkursów.

4. Ustalając ocenę z zachowania oprócz obszarów zawartych w pkt.1wychowawca, bierze pod uwagę:

a) samoocenę ucznia.
b) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
c) opinie nauczycieli przekazywane nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny z zajęć edukacyjnych,
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 77.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.

Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 78.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania:

   a) O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów na tydzień przed klasyfikacją roczną;

   b) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie proponowanej oceny zachowania do wychowawcy klasy w ciągu dwóch dni od wystawienia oceny proponowanej;

   c) W celu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powołuje zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, co najmniej jeden nauczyciel uczący w danej klasie. Zespół, analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym w kontekście obowiązujących w szkole kryteriów zachowania.

   d) Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona, jeśli:

   e) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział np. informacje

      o pozytywnych, długoterminowych działaniach ucznia poza szkołą, poświadczonych osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska;

   f) uczeń wykonał pracę na rzecz szkoły (według potrzeb szkoły), lub zadośćuczynił lub naprawił szkody, które wyrządził.

3. Proponowana ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
4. Proponowanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole i na organizowanych przez szkołę imprezach np.: wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach.
5. Jeśli wychowawca uzna, że określone warunki poprawy oceny zostały spełnione na (2 dni) przed klasyfikacją roczną wystawia ocenę ostateczną zachowania.

Uczeń nieklasyfikowany

§ 79.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. O szczegółowych uregulowaniach (tryb i zasady) dotyczących przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, uczniowie są informowani przez wychowawcę klasy. Wymagania na poszczególne oceny przekazują nauczyciele danego przedmiotu.
5. Dla ucznia technikum, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 80.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 81.

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 82.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje

komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

a) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 83.

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 84.

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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Promowanie ucznia

§ 85.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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. Rada Pedagogiczna musi wyrazić zgodę na promocje do klasy programowo wyższej.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Ukończenie szkoły

§ 86.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Organizacja praktycznej nauki zawodowej

§ 87.

1. W Technikum praktyczna nauka zawodu jest realizowana w następujących formach:
   a) praktyki zawodowej,
   b) zajęć praktycznych.

2. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęcia praktycznych i praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania zawodu.
3. Uczniowie zobowiązani są posiadać aktualne zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zawodu, w klasach w kierunkach gastronomicznych dodatkowo orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych.
4. Realizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się w szkolnych pracowniach zawodowych. Może odbywać się również poza szkołą w zakładach pracy, przedsiębiorstwach, zakładach szkoleniowych bądź w jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych na podstawie umowy. Powyższe zakłady gwarantują wyposażenie, kierunki produkcji, świadczone usługi oraz przygotowanie kadry i realizację programu praktyki.
5. Realizacja programu nauczania praktycznej nauki zawodu jest możliwa w formie świadczenia usługi zgodnej z nauczanym zawodem na podstawie umowy.
6. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w postawie programowej kształcenia w określonym zawodzie. Dyrektor Technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
7. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 88.

1. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
2. Organizacja zajęć praktycznych:

   a) w pierwszym dniu zajęć praktycznych, w każdym roku szkolnym uczniowie są zapoznawani z:

      - organizacją zajęć praktycznych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy bhp, ppoż. I ochrony środowiska;
      - szczegółowymi zasadami zachowania się w pracowniach zawodowych,
      - przedmiotowymi zasadami oceniania zajęć praktycznych
      - wymaganiami edukacyjnymi.

   b) W kolejnych dniach zajęć praktycznych realizowane są tematy zgodnie z przedmiotowym programem nauczania.

c) Realizowane tematy zajęć praktycznych są dokumentowane w dzienniku.

d) Zajęcia praktyczne w Technikum odbywają się w szkolnych pracowniach zawodowych.

e) Na zajęciach praktycznych uczniowie każdej klasy podzieleni są na grupy zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 89.

1. Organizacja praktyki zawodowej:

a) Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w czasie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych podczas ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym dla uczniów odbywających praktyki.

b) Za właściwą organizację praktyk zawodowych odpowiada wychowawca klasy, który organizuje miejsca praktyk zawodowych dla uczniów, przygotowuje harmonogram praktyk zawodowych, przed rozpoczęciem praktyki przeprowadza z uczniami odprawę i sprawuje kontrolę nad całością przebiegu praktyk zawodowych.

c) W harmonogramie praktyk, dla każdej klasy, wyznaczony jest szkolny opiekun praktykantów, którym jest nauczyciel przedmiotów zawodowych. Jego zadaniem jest bieżąca kontrola w miejscu praktyki zgodnie z otrzymanymi wytycznymi, sporządzenie protokołu z tej kontroli i przekazanie go Dyrektorowi szkoły. Szkolny opiekun w porozumieniu z wychowawcą wystawia ocenę końcową z praktyki.

d) Podstawą odbywania praktyki zawodowej są umowy o praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej, zawarte pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą, w których określone są obowiązki szkoły i zakładu przyjmującego ucznia na praktykę.

e) W miejscu praktyk opiekę nad skierowanymi tam praktykantami i realizacją programu praktyki zawartego w umowie pełni pracownik tej instytucji, zwany zakładowym opiekunem praktyk.

f) Czas trwania praktyki zawodowej w danej klasie jest zgodny z ramowym planem nauczania dla zawodu.

g) Czas pracy praktykantów szczególnie określa Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

h) Praktyka zawodowa może odbywać się w krajach UE. Kwalifikacja uczniów na praktyki zagraniczne odbywa się wg odrębnych kryteriów.

i) Uczniowie skierowani na praktykę zawodową zobowiązani są posiadać aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań do zawodu, a w klasach w kierunkach gastronomicznych orzeczenie dla celów sanitarno-epidemiologicznych oraz dzienniczki praktyk podpisane przez szkolnego opiekuna lub Dyrektora szkoły.

j) Uczniowie, w terminie 7 dni po zakończeniu praktyki zawodowej, mają obowiązek dostarczyć uzupełniony dzienniczek praktyk do szkolnego opiekuna praktykantów. W dzienniczku musi być wpisana ocena oraz opinia o pracy i zachowaniu praktykanta, podpisana przez przedstawiciela instytucji wymienionego w umowie.

2. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu zawarta jest w Regulaminie zajęć praktycznych i Regulaminie praktyki zawodowej.

Rozdział XIII

Ceremoniał szkolny

§ 90.

1. Technikum nie posiada własnego sztandaru tylko w czasie uroczystości korzysta ze sztandaru Liceum, które wchodzi też w skład Zespołu.
2. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje Technikum, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:

   a) Dzień Patrona Szkoły,
   b) Ślubowanie klas pierwszych.

Treść ślubowania:

Nauczycielom, rodzicom oraz moim kolegom przyrzekam uroczyście,

- uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie,
- szanować własność szkolną oraz pracę innych ludzi,

- wyrabiać w sobie silną wolę, koleżeńskość, uczynność, odwagę i prawdomówność,
- pracować rzetelnie dla chwały i szczęśliwej przyszłości mojej ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej,
- nie czynić nic co mogłoby splamić dobre imię Technikum w Sadownem, do którego społeczności należę od tej chwili.

Ślubujemy!

§ 91

1. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym następujących świąt państwowych i szkolnych:

   a) Rozpoczęcie roku szkolnego.
   b) Dzień Patrona Szkoły.
   c) Dzień Edukacji Narodowej.
   d) Rocznica odzyskania niepodległości.
   e) Zakończenie roku szkolnego.
   f) W dniach innych uroczystości państwowych i szkolnych.
   g) Podczas egzaminów i konkursów.

Rozdział XIV

Zmiana Statutu

§ 92.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

   a) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Szkoły;
   b) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
   c) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 93.

1. Technikum używa okrągłej pieczęci urzędowej z napisem w otoku

   TECHNIKUM W SADOWNEMz wizerunkiem godła państwowego na środku

2. Technikum używa podłużnego stempla następującej treści:

   Technikum

   ul. T. Kościuszki 74, 07-140 Sadowne

   Tel. 25 675 32 27

3. Technikum posiada statystyczny numer REGON.

§ 94.

Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Zespołu do opublikowania jednolitego tekstu statutu na stronie internetowej Zespołu.