

STATUT TECHNIKUM



Tekst ujednolicony z dnia 6 października 2025 roku

Spis treści

Podstawa prawna.....	3
Rozdział 1: Nazwa i typ szkoły i jej siedziba	4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3: Organy szkoły.....	8
Rozdział 4: Organizacja szkoły.....	13
Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
Rozdział 6: Prawa i obowiązki ucznia. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów ..	31
Rozdział 7: Szczegółowe warunki wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ..	37
Rozdział 8: Postanowienia końcowe	54

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473, 1933),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)*
- *Konwencja o prawach dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 126 poz.526),*
- *Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe,*
- *Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”,*
- *Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438),*
- *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. poz. 1903),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz.438),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.).*

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły i jej siedziba

§1

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Technikum im. Jana Pawła II w Hańczowej jest szkołą publiczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Hańczowej 80, 38-316 Wysowa Zdrój.
3. Organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą w Warszawie.
4. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
5. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej w zawodzie:
 - a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki 311515;
 - b) technik żywienia i usług gastronomicznych 343404;
 - c) technik turystyki na obszarach wiejskich 515205.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Hańczowej, w którego skład wchodzi Technikum im. Jana Pawła II;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Technikum im. Jana Pawła II w Hańczowej;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Technikum im. Jana Pawła II w Hańczowej;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy poprzez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Technikum im. Jana Pawła II w Hańczowej;
 - 5) samorządzie uczniowskim – należy poprzez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Hańczowej;
 - 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Hańczowej;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Hańczowej w klasach Technikum im. Jana Pawła II

w Hańczowej;

9) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Hańczowej;

10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);

11) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Nauka w szkole na podbudowie podstawy programowej ośmioletniej szkoły podstawowej trwa pięć lat.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji w zawodzie, przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
5. Absolwenci Technikum uzyskują świadectwo dojrzałości, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z listą zawodów dla szkół prowadzonych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
8. Kształcenie w szkole ma na celu:
 - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby oraz szacunku dla innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
9. Do zadań szkoły należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki;
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia;
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych;
 - 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania;
 - 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
 - 1) organizowanie i dostosowywanie bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego;
 - 2) realizowanie dopuszczonego przez dyrektora programu nauczania dla zawodu;
 - 3) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
 - 4) tworzenie warunków do samorządnej działalności uczniów, organizowanie zajęć

pozalekcyjnych i pozaszkolnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów;

- 5) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych, dziedzictwa kulturowego, otwarcia na wartości Europy i świata;
 - 8) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) sali gimnastycznej,
 - c) pracowni przedmiotowych,
 - d) pracowni multimedialnej,
 - e) biblioteki,
 - 9) prowadzenie kształcenia praktycznego w systemie dualnym.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć

- odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć;
 - 3) podczas przerw stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
3. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która jest dobrowolna i nieodpłatna, a za jej organizację odpowiada dyrektor.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 5) nauczania indywidualnego,
 - 6) porad i konsultacji.
4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
- 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas przerw, zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 3) organizowanie warsztatów profilaktycznych dotyczących higieny pracy umysłowej, zachowań ryzykownych, profilaktyki uzależnień;
 - 4) współpracę z instytucjami i organizacjami realizującymi zadania profilaktyczne oraz świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,

- 4) samorząd uczniowski.

§ 6

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w celu inspirowania, podejmowania i realizowania inicjatyw związanych z promocją nauk rolniczo-przyrodniczych w środowisku lokalnym;
 - 8) wykonuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, higienistką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych;
 - 13) kieruje szkołą, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 14) odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;

- 15) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 16) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

§7

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: nauczyciele uczący w szkole oraz dyrektor, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe, a osoby biorące udział w radzie pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do jego odwołania.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie opinii w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

- dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonomu przez organ prowadzący szkołę lub przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 7) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§8

1. W szkole działa rada rodziców, która wchodzi w skład rady rodziców Zespołu i reprezentuje ogół rodziców uczniów całego Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Hańczowej.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) występowanie do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem ;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wniosku dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) opiniowanie oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora .
6. W szkole działa wolontariat. Działalność wolontariatu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Wolontariat wspierany jest przez samorząd uczniowski oraz radę pedagogiczną.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) organy szkoły pracują na rzecz szkoły i zobowiązane są do współpracy i wymiany informacji pomiędzy sobą oraz nieingerowania w swoje kompetencje. Koordynatorem tych działań jest dyrektor ;
- 2) informacje o planowanych zebraniach organy szkoły podają minimum siedem dni przed zebraniem, na tablicy ogłoszeń dyrekcji. O każdym zebraniu osobiście powiadamiają dyrektora w formie ustnej lub pisemnej;
- 3) dyrektor wraz z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, mogą brać udział w ich posiedzeniach z głosem doradczym;
- 4) samorząd uczniowski współpracuje z pozostałymi organami szkoły poprzez swoje organy wykonawcze w drodze kontaktu osobistego lub pisemnego z przewodniczącymi tych organów;
- 5) w posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele organizacji działających na terenie szkoły;
- 6) organy szkoły wyłonione w drodze wyborów (rada rodziców, samorząd uczniowski) w sposób szczególny winny przestrzegać demokratycznej zasady jawności działań.

2. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla nich akty prawne;
- 2) strony będące w konflikcie dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór;
- 3) za sposoby rozwiązywania sporów odpowiedzialny jest dyrektor;
- 4) strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinię;
- 5) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu wg procedur opisanych w pkt 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
 - a) w przypadku sporów kompetencyjnych występuje się do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie,
 - b) w pozostałych przypadkach powołuje się niezależnego eksperta, zaakceptowanego przez strony sporu,
 - c) rozstrzygnięcie eksperta jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 11

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły ;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności dla pracowników szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie szkolnego planu nauczania. Dyrektor przedstawia gotowy arkusz organizacyjny do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do końca maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych ramowym oraz programem nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku przez dyrektora .

§ 14

1. Organizację pracy szkoły w tym czas trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut, godzina pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć opiekuńczych w internacie i kół zainteresowań trwa 60 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala szczegółowy harmonogram przerw międzylekcyjnych, zapewniając uczniom czas na odpoczynek i spożycie posiłku zgodnie z przepisami BHP.

§16

1. Nauczanie zdalne odbywa się wg zasad wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem postanowień Statutu .
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują narzędzia informatyczne i technologie informacyjno- komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym poznają zasady bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 17

1. W szkole obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny Vulcan, którego zasady funkcjonowania określone są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego obowiązującego w szkole.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który obejmuje budynek szkoły, plac przed szkołą, wejście do szkoły, korytarze, schody oraz teren wokół szkoły, internatu i warsztatów szkolnych.
2. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) ograniczenie postaw niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, niszczenie mienia, kradzieże, itp.);
 - 5) ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres 14 dni.

§ 19

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i wytycznych organu prowadzącego.
2. Podziału na grupy z praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) dokonuje się zgodnie z zaleceniami określonymi w programach nauczania.

§ 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 15 ust. 2 lub ust. 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołu zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczestników nie może być niższa niż 10 osób.

§21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawową formą tego współdziałania są zebrania organizowane przez wychowawców oddziałów, na których rodzice są informowani o:
 - 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce swego dziecka (podopiecznego).
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał. Sposób powiadamiania o zebraniu pozostaje w gestii wychowawcy oddziału. Termin zebrania wychowawca

ustala z dyrektorem .

4. Innymi formami współdziałania rodziców, z nauczycielami są indywidualne kontakty z dyrektorem i innymi nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

§ 22

Szczegółowe zasady realizacji zajęć praktycznych określone są w Regulaminie kształcenia zawodowego.

§ 23

1. Szkoła prowadzi zajęcia dla uczniów zwiększające ich szanse zatrudnienia w postaci kursów zawodowych. Zasady rekrutacji uczniów na kursy znajdują się w Regulaminie kursów zawodowych.

§ 24

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

§ 25

1. W celu realizacji zadań wynikających ze Statutu i planu profilaktyczno-wychowawczego, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:
 - 1) placówkami opiekuńczymi i interwencyjnymi;
 - 2) kuratorami sądowymi i asystentami rodzin;
 - 3) sądem rodzinnym, wydziałem rodzinnym i nieletnich;
 - 4) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 5) policją;
 - 6) ośrodkiem interwencji kryzysowej.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielającym uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
3. Koordynatorem tych działań jest dyrektor, pedagog, pedagog specjalny i psycholog.

§ 26

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
2. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§27

1. W szkole realizowane są zajęcia nieobowiązkowe edukacji zdrowotnej. Celem edukacji zdrowotnej jest wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności oraz podstawy umożliwiające skuteczne dbanie o zdrowie własne i innych osób we wszystkich jego wymiarach: fizycznym, psychicznym, społecznym, środowiskowym i cyfrowym.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz za zgodą dyrektora inne osoby.
3. Status użytkownika potwierdza założenie konta użytkownika. Ewidencję użytkowników prowadzi bibliotekarz.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka obejmuje wypożyczalnię i czytelnię oraz centrum informacji multimedialnej.
7. Biblioteka wydatkuje przydzielone jej fundusze, gromadzi książki, czasopisma, kasety video, płyty CD i inne materiały niepiśmienne niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wydziela zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) gromadzenie, ewidencję, opracowywanie, konserwację i selekcję zbiorów,
 - 3) propagowanie czytelnictwa i działalności biblioteki,
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) inspirowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 7) poradnictwo czytelnicze,
 - 8) projektowanie wydatków biblioteki,
 - 9) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki.
9. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje konto. Jednorazowo może wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do 15 czerwca każdego roku.
10. Część zbiorów (czasopisma, książki księgozbioru podręcznego) udostępniane są tylko na miejscu, w czytelni. Materiały na nośnikach elektronicznych (filmy, programy multimedialne) udostępniane są w celach dydaktycznych na lekcje, w szczególnych przypadkach, za zgodą bibliotekarza, na zewnątrz.
11. Czytelnik odpowiada materialnie za wszystkie zbiory, z których korzysta. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić egzemplarz pod tym samym tytułem.
12. Bibliotekarz zdaje półroczne i roczne sprawozdanie z działalności biblioteki i centrum informacji multimedialnej dyrektorowi i radzie pedagogicznej podczas posiedzeń plenarnych.

§ 29

1. Uczniowie mają do dyspozycji szafki uczniowskie, a zasady korzystanie z nich określa

odpowiedni Regulamin.

§ 30

1. Warunki i zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkoły regulują odpowiednie przepisy prawa oraz Regulamin.
2. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje dyrektor.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach w szkole oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich punktualne rozpoczynanie i kończenie,
 - b) baczne obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy,
 - c) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekującym na rozpoczęcie zajęć lub odjazd do domu:
 - uczniowie zwolnieni z realizacji wychowania fizycznego przebywają na sali gimnastycznej i posiadają strój zgodny z regulaminem, natomiast jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, na pisemną prośbę rodziców przychodzą odpowiednio później do szkoły lub wychodzą wcześniej do domu;

- uczniowie zwolnieni z informatyki, drugiego języka obcego i religii mogą przebywać w czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela przedmiotu,
 - d) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach szkoły według harmonogramu,
 - e) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły,
 - f) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia,
 - g) zapewnienie uczniom opieki w trakcie wycieczek szkolnych, z zachowaniem zasad określonych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
- 2) realizację programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) także realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, a w szczególności o wyposażenie i czystość pracowni (klasy) oddanej pod opiekę danego nauczyciela;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w miarę potrzeb uczniów;
 - 7) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 8) powiadomienie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 9) opracowanie lub wybór programów nauczania lub planów rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 10) sporządzenie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego.

§ 33

1. Dyrektor tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

4. Zebrania zespołów są protokołowane.

Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

5. W szkole działają następujące zespoły zajęć edukacyjnych:

- 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) zespół przedmiotów zawodowych;
- 3) zespół wychowawców;

6. Podstawowe zadania zespołów zajęć edukacyjnych:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
- 4) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i pomocy dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie przy organizowaniu pracowni przedmiotowych i tworzeniu zbiorów pomocy dydaktycznych;
- 7) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji programowych;
- 8) ocena realizacji programów nauczania i wyników nauczania, badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów.

§ 34

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.

3. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:

- 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów danej klasy;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) wspólne analizowanie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów danej klasy i dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla nich;
- 4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia im najlepszej formy pomocy;
- 5) ścisła współpraca zespołu z nauczycielem wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym w sprawach dotyczących uczniów danego oddziału.

4. W klasach pierwszych spotkania zespołów klasowych powinny zostać zorganizowane do końca września. W pozostałych przypadkach, zespół może zostać zwołany przez wychowawcę w sytuacjach, w których uzna on to za konieczne. Wychowawca na bieżąco przekazuje ważne informacje dotyczące uczniów nauczycielom wchodzącym w skład jego zespołu, a następnie sporządza notatkę, którą przechowuje w teczce wychowawcy.

§ 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela o rezygnację z tej funkcji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków usprawniających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zdolności jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych obowiązkowych godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) powiadamia rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie ustalonej w Statucie;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb

opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci (podopiecznych) oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły;

7) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

8) współpracuje z wychowawcami uczniów mieszkających w internacie.

6. Wychowawca wypełnia swe zadania poprzez:

1) godziny do dyspozycji wychowawcy,

2) organizowanie pomocy koleżeńskiej,

3) wycieczki szkolne,

4) uroczystości szkolne,

5) spotkania z ciekawymi ludźmi,

6) pomoc dzieciom, osobom starszym i niepełnosprawnym,

7) prace społeczno-użyteczne i sportowo-rekreacyjne.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

8. Wychowawca ustala ocenę z zachowania dla uczniów swojej klasy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

9. Rodzice mogą zwolnić ucznia z lekcji, wyrażając zgodę w oświadczeniu potwierdzonym własnoręcznym podpisem na samodzielny powrót dziecka do domu, biorąc za nie tym czasie całkowitą odpowiedzialność. Oczekując wcześniejszego powrotu powinni zadbać by bezpiecznie dotarło do domu. Wychowawca wpisuje wówczas w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną.

10. Rodzic gdy zwalnia dziecko z zajęć, powinien pod jego treścią złożyć własnoręczny podpis pozwalający ustalić, kto składa pismo które powinno zawierać: imię, nazwisko, datę, godzinę zwolnienia co jest równoznaczne z przejęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka .

11. Po okazaniu zwolnienia przez ucznia należy:

1) zweryfikować jego autentyczność (telefon do rodziców, jeśli to możliwe, porównanie podpisu rodzica z podpisem na innym dokumencie);

- 2) sprawdzić, czy podany przez rodziców powód zwolnienia jest istotny, zgodny z ustalonymi przypadkami, w jakich można uznać zwolnienie ucznia z zajęć za zasadne);
- 3) uzgodnić stanowisko w sprawie zwolnienia ucznia z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony w celu ustalenia, czy nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych zaplanował i wcześniej zapowiedział uczniom pisemną pracę kontrolną i nie wyraża zgody na zwolnienie ucznia;
- 4) oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej (Vulcan) jest równoważne formie pisemnej.

12. W razie wątpliwości, co do zasadności zwolnienia, wychowawca powinien skonsultować się z dyrektorem. Dyrektor może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność odmowy. O braku zgody na opuszczenie zajęć powinien niezwłocznie poinformować ucznia i jego rodziców, podając przyczynę.

§ 36

W technikum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest dobrowolna i nieodpłatna.

§ 37

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły

oraz

w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów

- niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
 - 9) podejmowaniu działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji na ten temat;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 38

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, świadczona w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, udzielana jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) niepowodzeń szkolnych,
- 10) trudności adaptacyjnych.

§ 39

O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować w szczególności:

- 1) rodzice ucznia,
- 2) pełnoletni uczeń,
- 3) dyrektor szkoły,

- 4) nauczyciele oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
- 6) inne organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 40

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) psycholog szkolny,
 - 3) pedagog specjalny.

§ 41

1. Do zadań pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

§ 42

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu;

2) stanowisko kierownika internatu.

2. Do zadań i kompetencji kierownika praktycznej nauki zawodu należy:

- 1) planowanie i organizowanie praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych grupowych, indywidualnych i praktyk zawodowych);
- 2) kierowanie pracą i doskonaleniem nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 3) współdziałanie z zakładami pracy i gospodarstwami indywidualnymi, w których odbywa się szkolenie praktyczne;
- 4) organizowanie i doposażenie bazy technicznej do praktycznej nauki zawodu;
- 5) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów oraz właściwym stanem i wykorzystaniem sprzętu technicznego;
- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji oraz kontrolowanie prowadzonej przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 7) prowadzenie hospitacji szkolenia praktycznego;
- 8) współpraca z organami szkoły;
- 9) współudział w ocenie nauczycieli zawodu;
- 10) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie przy organizowaniu i przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 11) realizacja zadań określonych w indywidualnych przydziałach zadań i kompetencji ustalonych przez dyrektora.

3. Do zadań i kompetencji kierownika internatu należy:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo- wychowawczą w internacie, a w szczególności:
 - a) opracowanie, wspólnie z zespołem wychowawców planu pracy opiekuńczo- wychowawczej internatu na dany rok szkolny,
 - b) opracowanie harmonogramu pracy wychowawców,
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców, kontrolowanie dzienników zajęć,
 - d) kontrolowanie pracy wychowawców,
 - e) sporządzanie zastępstw doraźnych,
 - f) prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych.
- 2) Sprawowanie opieki nad wychowankami w szczególności przez:
 - a) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności i samorządności wychowanków,
 - b) prowadzenie działalności profilaktycznej oraz diagnozy młodzieży zagrożonej i niedostosowanej społecznie; w zakresie profilaktyki poprzez

- współpracę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, z poradniami specjalistycznymi, sądami i innymi placówkami wspierającymi,
- c) egzekwowanie przestrzegania przez wychowawców i wychowanków postanowień Regulaminu internatu,
 - d) dokonywanie w porozumieniu z wychowawcami oraz oceny wychowanków oraz występowanie z wnioskami o nagrody i kary dyscyplinarne,
 - e) organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu adaptacji wychowanków w początkowym okresie ich pobytu w internacie
 - f) współpraca z rodzicami wychowanków.
- 3) Realizacja zadań określonych w indywidualnych przydziałach zadań i kompetencji ustalonych przez dyrektora.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

§ 43

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na

następujących zasadach:

- a) w trakcie korzystania z urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia szkoły uczeń zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz stosowania się do instrukcji i poleceń nauczyciela,
 - b) uczeń, w uzgodnionych przypadkach, może wypożyczyć pomoce dydaktyczne tylko za zgodą nauczyciela, który jest za nie odpowiedzialny,
 - c) uczeń ma prawo do korzystania ze szkolnych obiektów sportowych i sprzętu sportowego tylko w obecności i za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego lub innej upoważnionej osoby;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) zmiany szkoły lub profilu nauczania w pierwszym roku nauki odbywają się za zgodą dyrektora na podstawie stosownych rozporządzeń i uchwał;
 - 13) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 14) tworzenia stowarzyszeń, wolontariatów, organizacji harcerskich, których statutowym celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 15) zgłoszenia raz w półroczu nieprzygotowania do lekcji z przyczyn losowych usprawiedliwionych, w przypadku naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, uczeń zwraca się kolejno do:
 - a) wychowawcy lub do nauczyciela,
 - b) dyrektora z prośbą o jego rozstrzygnięcie.
 - 16) podmioty, do których zwraca się uczeń zobowiązane są do działania zgodnie z zarządzeniem określającym procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole. W razie nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców, jeżeli nie ma ukończonych 18 lat. Nieobecności należy usprawiedliwiać w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności, Wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony

powód jest istotny i może być podstawą usprawiedliwienia. Wszyscy uczniowie w przypadku nieobecności na wyznaczonym egzaminie muszą dostarczyć zwolnienie lekarskie;

- 3) posiadać podręcznik (jeden do danego przedmiotu) zgodnie z obowiązującym w szkole zestawem podręczników;
- 4) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
- 5) uczniów uczestniczących w zajęciach praktycznych obowiązuje ustalona odzież ochronna;
- 6) wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia;
- 7) uczniów uczestniczących w zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje:
 - a) uczniów ćwiczących koszulka, spodenki sportowe oraz miękkie obuwie sportowe zmieniane na lekcję,
 - b) dozwolone jest używanie dresów sportowych,
 - c) uczniów niećwiczących miękkie obuwie sportowe zmieniane na lekcję,
- 8) galowym strojem uczniowskim jest:
 - a) dla chłopców: garnitur lub biała koszula i wizytowe spodnie,
 - d) dla dziewcząt: kostium lub biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, sukienka (ewentualnie eleganckie spodnie);posiadania w/w ubioru.
- 9) uczeń ma obowiązek występować w galowym stroju w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) na apelach związanych z uroczystościami szkoły,
 - c) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady),
 - d) w czasie egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
- 10) przestrzegać zasad użytkowania telefonów komórkowych i przenośnych urządzeń telekomunikacyjnych zgodnie z regulaminem:

- a) na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne,
 - b) w czasie zajęć edukacyjnych telefon i inne urządzenia telekomunikacyjne muszą być wyciszone i zostawione w miejsce wyznaczone przez nauczyciela,
 - c) podczas zajęć edukacyjnych nie wolno korzystać z telefonów i urządzeń telekomunikacyjnych,
 - d) w czasie zajęć edukacyjnych można używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych tylko za zgodą nauczyciela,
 - e) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i prawa do nie zakłóconego przebywania w szkole.
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników, dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - a) zabrania się palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych,
 - b) zabrania się używania substancji psychoaktywnych;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także o jej dobre imię, honor i tradycję oraz współtworzyć jej autorytet;
 - 13) unikać agresywnych postaw i nie prowokować sytuacji konfliktowych;
 - 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji oraz rady pedagogicznej;
 - 15) reagować na wszystkie uwagi i polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 16) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu oraz o dużej wartości materialnej;
 - 17) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na lekcję, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się jego planowe zajęcia;
 - 18) przebywać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w wyznaczonych pomieszczeniach;
 - 19) nie siadać na parapetach okiennych, nie wychylać się z okien i nie wyrzucać żadnych przedmiotów za okna;
 - 20) dostosowywać się do wymagań obowiązujących w szkole regulaminów;

- 21) we wszystkich sytuacjach wątpliwych zwracać się do wychowawcy klasy lub do dyrektora;
- 22) uczeń jest zobowiązany do zachowania dyscypliny na lekcji w szczególności:
 - a) nie może przeszkadzać innym w pracy,
 - b) nie może przeszkadzać nauczycielowi w pracy,
 - c) nie może żuć gumy oraz jeść i pić gorących napojów,
 - d) nie może samowolnie opuszczać miejsca które zajmuje,
 - e) jest zobowiązany do zachowania kultury słowa i czynu,
 - f) przed rozpoczęciem lekcji zostawić telefon w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.

Uchybienia w w/w zakresach (negatywne uwagi), uważane będą za łamanie postanowień Statutu, a konsekwencjami będą stosowne kary określone w niniejszym dokumencie.

§ 44

1. Uczniowie, którzy odbywają zajęcia w pracowni gastronomicznej, mają obowiązek dostarczyć orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych w terminie do 4 tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Uczeń pozostający pod opieką nauczyciela w pracowni ma obowiązek posiadania kompletnego stroju roboczego.

§ 45

1. Uczniowie nagradzani są za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia.
2. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, olimpiadach i turniejach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe zachowanie.
3. Za wzorowe przestrzeganie obowiązków uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy na jej forum z wpisem do dziennika;
 - 2) pochwałą wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora na apelu szkolnym wobec całej społeczności szkolnej;

- 4) listem pochwalnym dyrektora i wychowawcy klasy do rodziców;
 - 5) dyplomem uznania;
 - 6) nagrodą książkową dla uczniów, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce w danym zawodzie kształcenia (średnia musi wynosić co najmniej 4,0). Nagroda ta jest przyznawana na koniec roku szkolnego.
4. W szkole stosowany jest następujący system nagród dla uczniów i klas z najwyższą frekwencją:
- 1) klasa z najwyższą frekwencją w I półroczu (powyżej 90%) ma prawo do jednego dnia wolnego od zajęć dydaktycznych, przeznaczonego na zajęcia pozalekcyjne z wychowawcą, (możliwość dopłaty finansowej przez radę rodziców i dyrektora do wycieczki, ogniska, kuligu itp. uzależniona od środków jakimi dysponują);
 - 2) klasa z najwyższą frekwencją roczną (powyżej 90%) ma prawo do jednego dnia wolnego od zajęć dydaktycznych w następnym roku szkolnym (możliwość dopłaty finansowej przez radę rodziców i dyrektora do wycieczki, ogniska, kuligu itp. uzależniona od środków, jakimi dysponują);
 - 3) dla uczniów wyróżniających się wzorową frekwencją stosuje się nagrody indywidualne (nagroda książkowa);
 - 4) frekwencję uczniów i klasy liczy się do dnia wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) uczeń, rodzic mają prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie do dyrektora do trzech dni od przyznania nagrody. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, która jest wiążąca i nie ma od niej odwołania.
5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy oddziału, może być udzielona za 5 negatywnych uwag w ciągu roku;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców, może być udzielona za 10 negatywnych uwag;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły i uczniów na zewnątrz;
 - 6) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) stosowanie i namawianie innych do przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie

- szkoły, oraz na imprezach szkolnych,
- c) posiadanie, handlowanie i używanie narkotyków oraz środków odurzających na terenie wszystkich obiektów szkoły i na imprezach szkolnych oraz zachęcanie innych do ich stosowania,
 - d) posiadanie i używanie przedmiotów niebezpiecznych, zdrowiu i życiu innych osób,
 - e) kradzież,
 - f) notorycznie naganna postawa ucznia i nieskuteczność wcześniej stosowanych kar, obelżywe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów.

Wszystkie pisemne nagany czy upomnienia przechowuje się w dokumentacji szkoły nie dłużej niż rok.

6. Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonych mu kar określonych w § 45 ust. 5 pkt 1-2 na piśmie do dyrektora, a od kar określonych w § 45 ust. 5 pkt 3-5 do Rady Pedagogicznej do trzech dni od otrzymania kary, a w §45 ust. 5 pkt 6 zgodnie z kodeksem prawa administracyjnego.
7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców uczniów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

§ 46

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 47

1. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, które umiejętności już rozwinął oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianiu podlega:

- 1) wiedza i umiejętności przedmiotowe,

- 2) kompetencje ponad przedmiotowe,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy,
- 4) stosunek do podejmowanych zadań,
- 5) praca w grupie,
- 6) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego,
- 7) wkład pracy i zaangażowanie,
- 8) kultura ucznia podczas odpowiedzi.

§ 49

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) wymagania edukacyjne przekazywane i omawiane są uczniom przez poszczególnych nauczycieli zajęć edukacyjnych w formie ustnej i/lub pisemnej, we wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji oraz wpisu w zeszycie ucznia o treści: „Zapoznałem się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych”. Podpis ucznia potwierdza zapoznanie się z informacjami, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1-3 Statutu .
 - 5) rodzice każdego ucznia są zobowiązani zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi i informacjami, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1-3 Statutu .
2. Wychowawca klasy do 30 września informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w § 49 ust. 2 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym Vulcan (w rubryce temat wywiadówki).

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą ocenę ustaloną uczniowi.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny są wpisywane do dziennika na bieżąco.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych, sprawdzianów, kartkówek itp.) w terminie nie później niż w ciągu trzech tygodni. Nauczyciel wpisuje do dziennika Vulcan ocenę z pisemnej pracy kontrolnej z datą, kiedy ta praca została napisana. W komentarzu może podać datę oddania pracy pisemnej oraz termin jej poprawy.
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, odpowiedzi ustnej itp.) uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do 31 sierpnia.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w §51 ust. 1 pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Pedagog szkolny jest zobowiązany do przekazania za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, wszystkim nauczycielom informacji o opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub o orzeczeniach dostarczonych przez rodziców uczniów niepełnoletnich. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać się z ich treścią, a następnie zalecenia i wskazówki zawarte w w/w dokumentach wykorzystać do opracowania indywidualnych wymagań edukacyjnych dla danego ucznia.
 3. Rodzice ucznia, którego dotyczy opinia lub orzeczenie, powinni zgłosić się do nauczycieli w celu uzyskania informacji o ustalonych wymaganiach edukacyjnych dla danego ucznia. Fakt podania informacji dotyczącej dostosowań do indywidualnych potrzeb ucznia rodzic potwierdza swoim podpisem na opracowanych przez nauczyciela wymaganiach. Nauczyciele przekazują podpisane wymagania do wychowawcy, który umieszcza je w teczce wychowawcy. Kopie podpisanych wymagań należy również dostarczyć do pedagoga szkolnego.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej,
 5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu i głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego cyklu kształcenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy w odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 52

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w w/w zajęciach.
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w w/w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły przez ucznia.
4. Uczniom nie uczęszczającym na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie wpisuje się obecności.

§ 53

1. W szkole prowadzi się naukę religii opartą na zasadach dobrowolności. Uczestniczenie

lub nieuczestniczenie w w/w lekcjach nie może być przedmiotem żadnych form dyskusji.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w lekcjach religii, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w w/w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w lekcjach religii, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w w/w zajęciach.
4. Uczniom nieuczęszczającym na religię nie wpisuje się obecności. Natomiast, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie lekcje na pisemną prośbę rodziców uczeń jest zwolniony.
5. W przypadku jeśli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreskę „religia/etyka:” (bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji).

§ 54

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej, końcoworocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z organizacją roku szkolnego, którą ustala dyrektor określając termin zakończenia półrocza.
4. W klasach, w których zajęcia edukacyjne kończą się w pierwszym półroczu, ocena śródroczna jest oceną końcoworoczną i końcową.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
6. Na klasyfikację roczną składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego Vulcan.
12. W tym samym terminie wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora informuje rodziców ucznia o ocenach klasyfikacyjnych.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
15. Termin wpisania ocen klasyfikacyjnych do dokumentacji przebiegu nauczania z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny z zachowania każdorazowo ustala dyrektor .
16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych stopnia wojewódzkiego otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. W szkole, która organizuje praktyczną naukę zawodu, śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu

ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu. Ocenę z zajęć praktycznych ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.

20. Informacje o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce swego dziecka rodzice mogą uzyskać u wychowawcy klasy lub u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. W celu ułatwienia kontaktu rodzicom z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją w szkole organizuje się:
- 1) spotkania ogólne z dyrekcją, wychowawcami i nauczycielami nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) ponadto rodzice powinni telefonicznie lub w inny sposób kontaktować się z wychowawcą.

§55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny z zachowania - komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. W skład komisji powołanej przez dyrektora dla uczniów, których dotyczy § 55 ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 55 ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w § 55 ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
11. W skład komisji powołanej przez dyrektora dla uczniów, których dotyczy § 55 ust. 2 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 55 ust. 11 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w § 55 ust. 8 oraz § 55 ust. 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 55 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 56

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać również uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań teoretycznych i praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują

prorowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 56 ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną, a roczną wyższą od niedostatecznej nie zdaje egzaminu poprawkowego.
13. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może raz w cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

14. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne.

§ 57

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 57 ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 57 ust. 1 pkt 6
4. Wszystkie oceny powinny być liczbą całkowitą.
5. Informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteria ocen, uczniowie i rodzice mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
6. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących w okresie klasyfikacyjnym:
 - 1) nie mniej niż dwie dla zajęć edukacyjnych, których liczba w tygodniu wynosi jedną godzinę;
 - 2) nie mniej niż trzy dla zajęć edukacyjnych, których liczba w tygodniu wynosi więcej niż jedną godzinę.
7. Wiedza i umiejętności ucznia mają być oceniane systematycznie.
8. Ustala się, że w jednym dniu uczeń może mieć pisemny sprawdzian wiadomości tylko z jednych zajęć edukacyjnych, a w ciągu tygodnia nie więcej niż z trzech (z wyjątkiem kartkówek).
9. Pisemne prace kontrolne powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i odnotowane w terminarzu dziennika elektronicznego Vulcan.
10. Warunkiem koniecznym do klasyfikacji ucznia jest frekwencja podczas zajęć

edukacyjnych powyżej 50%

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena z 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. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe (6), bardzo dobre (5), dobre (4), poprawne (3), nieodpowiednie (2), naganne (1).
6. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Sposób zbierania opinii pozostawia się w gestii wychowawcy.
7. Ocena roczna uwzględnia zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
8. Wychowawca przy ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen z zachowania kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń:
 - a) który wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) którego postawa jest zawsze nienaganna i który może być zawsze stawiany za wzór do naśladowania:
 - aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym,
 - jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków,
 - wzorowo i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - chętnie i godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
 - chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń:
 - a) który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- b) którego postawa wobec pracowników szkoły i kolegów jest właściwa:
- jest koleżeński wobec rówieśników,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - nie może mieć negatywnych uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków ucznia,
 - zawsze ma schludny wygląd bez ekstrawagancji i ostrego makijażu.
- 3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń:
- a) który dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) którego postawa wobec kolegów i pracowników szkoły jest poprawna:
- w dzienniku może mieć 2 uwagi negatywne, w półroczu, ale ma też pozytywne uwagi,
 - nie zawsze ma strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń:
- a) którego postawa wobec pracowników szkoły jest w miarę poprawna;
- prezentuje w miarę rzetelny stosunek do obowiązków ucznia,
 - zachowuje się dobrze w szkole i poza nią,
 - jest zdyscyplinowany,
 - posiada nie więcej niż 3 uwagi negatywne w półroczu,
 - ma zawsze schludny wygląd.
- 5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
- b) nieodpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,
- prezentuje nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego,
 - wygląda niedbale,
 - posiada nie więcej niż 5 uwag negatywnych w półroczu.
- 6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń:
- a) który prezentuje wybitnie lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;
- b) którego postawa w szkole i poza nią jest naganna:
- posiada liczne negatywne uwagi w dzienniku,
 - znęca się nad słabszymi,
 - szantażuje, wymusza,
 - niszczy sprzęt i mienie szkoły,
 - wchodzi w kolizję z prawem (pali papierosy na terenie szkoły).

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (orzeczenie lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej) należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie.
10. Uwaga negatywna o niewielkiej szkodliwości, może być zlikwidowana przez otrzymanie uwagi pozytywnej.

§ 59

Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 60

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i w związku z tym faktem uczeń nie posiada wystarczającej liczby ocen. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań teoretycznych i praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora .
 10. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej z zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61 oraz § 62.
 13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 14.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą

klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Po ukończeniu szkoły absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 62

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu

§ 64

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły obowiązujący zgodnie z regulaminem.

§ 65

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek organów szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły i wchodzi w życie po sprawdzeniu zgodności z obowiązującym prawem przez organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.