



**STATUT
TECHNIKUM NR 3
IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO
W RYBNIKU**

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 9 września 2026r.

SŁOWNIK POJĘĆ:	4
ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3	7
ORGANY SZKOŁY	7
DYREKTOR SZKOŁY	7
RADA PEDAGOGICZNA	9
RADA RODZICÓW	10
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	11
WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SZKOLE.....	13
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 4	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I WYKORZYSTANIE METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	16
BIBLIOTEKA SZKOLNA	17
ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY	18
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	19
ZADANIA PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, PSYCHOLOGA	23
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....	24
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	25
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE	26
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	27
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE, PROBLEMOWO - ZADANIOWE.....	28
ROZDZIAŁ 5	29
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	29
PRAWA UCZNIA.....	29
OBOWIĄZKI UCZNIA	32
ROZDZIAŁ 6	34
NAGRODY I KARY	34
PROCEDURA UDZIELANIA KAR I ODWOŁYWANIA SIĘ OD NICH	36
ROZDZIAŁ 7	38
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	38
OKRESY OCENIANIA, USTALANIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH.....	38
SKALA OCEN.....	40

WYMAGANIA EDUKACYJNE.....	40
ZASADY OCENIANIA.....	41
KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA.....	48
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA.....	53
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	56
ZWOLNIENIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, INFORMATYKI LUB JĘZYKA OBCEGO	57
SPOSODY INFORMOWANIA O POSTĘPACH W NAUCE.....	58
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....	58
SPRAWDZIANY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	60
EGZAMIN POPRAWKOWY	61
PROMOWANIE	62
UKOŃCZENIE SZKOŁY	62
ROZDZIAŁ 8	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	63

Słownik pojęć:

Ilekoć w niniejszym statucie mowa jest o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 3 imienia Władysława Grabskiego w Rybniku;
2. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 3 imienia Władysława Grabskiego w Rybniku;
3. uczniu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku;
4. rodzicach – należy przez to również rozumieć prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno – Usługowych w Rybniku.
2. Szkoła nosi nazwę Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku.
3. Szkoła ma siedzibę w Rybniku.
4. Podstawę prawną istnienia i działania Szkoły stanowi: Uchwała nr 694/XLIV/2006 Rady Miasta Rybnika z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie: utworzenia Technikum nr 3 w Rybniku, przy ul. Św. Józefa 30.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik – miasto na prawach powiatu z siedzibą władz przy ul. Chrobrego 2 w Rybniku.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Kształcenie w Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku, trwa 5 lat i odbywa się w formie dziennej, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik reklamy;
 - 2) technik logistyk;
 - 3) technik ekonomista;
 - 4) technik handlowiec;
 - 5) technik hotelarstwa;
 - 6) technik rachunkowości;
 - 7) technik żywienia i usług gastronomicznych;

- 8) technik organizacji turystyki;
 - 9) technik eksploatacji portów i terminali;
 - 10) technik gospodarki nieruchomościami.
8. Absolwenci technikum uzyskują wykształcenie średnie i mogą przystąpić do egzaminu maturalnego. Warunki uzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły, w tym warunki związane z przystąpieniem do egzaminu zawodowego, określają przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze. Absolwenci mogą uzyskać tytuł zawodowy właściwy dla zawodu, w którym kształcili się i spełnili wymagania określone w przepisach dotyczących egzaminu zawodowego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w zakresie kształcenia, wychowania i opieki wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny. Proces nauczania i wychowania w szkole odbywa się według uniwersalnych zasad etyki.
2. Szkoła zapewnia w miarę możliwości i posiadanych warunków pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła zapewnia uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, możliwość kształcenia, wychowania i opieki na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych.
4. Celem kształcenia i wychowania w szkole w szczególności jest:
 - 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności i tożsamości narodowej przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
 - 2) kształtowanie postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowości młodzieży, uwzględniającego indywidualne zainteresowania, predyspozycje i uzdolnienia.
5. Zadania Szkoły:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów oraz dążenie do przygotowania do egzaminu maturalnego, egzaminów zawodowych;
 - 2) przygotowanie do nauki na wyższym poziomie edukacyjnym i życia we współczesnym świecie;

- 3) umożliwienie realizacji obowiązku nauki;
 - 4) zapewnienie opieki oraz niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;
 - 5) przygotowanie do poruszania się na współczesnym rynku pracy;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 7) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 10) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 11) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 13) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 14) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 15) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 16) podejmowanie wszelkich działań w celu ochrony i poprawy zdrowia wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.
6. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z podstawami programowymi i planem nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 3) współpracę z organami Szkoły, rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie systemu doradztwa zawodowego.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

8. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 3

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 4

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz 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 Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, 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 lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z prowadzeniem, aktualizowaniem i przekazywaniem danych do Systemu Informacji Oświatowej, zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej oraz przepisami wykonawczymi;
 - 15) organizuje i nadzoruje monitorowanie karier absolwentów Szkoły w zakresie oraz na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 16) organizuje obsługę legitymacji szkolnych uczniów i legitymacji służbowych nauczycieli, w tym ich wydawanie, unieważnianie, prowadzenie ewidencji oraz zapewnienie możliwości posługiwania się mLegitymacją, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 4. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić dla uczniów Szkoły obowiązek noszenia na terenie Szkoły jednolitego stroju.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor Szkoły ustala zawody, w których kształci Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po uzyskaniu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady rynku pracy.
 8. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do Szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy na zasadach określonych w przepisach dotyczących kształcenia osób niebędących obywatelami

polskimi oraz osób, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

9. W przypadku braku dokumentów potwierdzających przebieg nauki za granicą Dyrektor Szkoły kwalifikuje ucznia do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Jeżeli uczeń nie zna języka polskiego, rozmowę przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń, z zapewnieniem – w razie potrzeby – udziału osoby władającej tym językiem.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 6) kandydatury na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz wnioski w sprawie powierzenia albo odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły – w przypadkach i trybie określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla

- uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a obecność nauczycieli obowiązkowa.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 11. Szczegółowy tryb funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w szkole.

RADA RODZICÓW

§ 6

1. W szkole działa jedna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły do:
 - a) Dyrektora;
 - b) innych organów Szkoły;
 - c) organu prowadzącego Szkołę;

- d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - c) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - d) kandydatury na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz wniosków w sprawie powierzenia albo odwołania nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły – w przypadkach i trybie określonych w ustawie – Prawo oświatowe;
- 5) porozumienie z Dyrektorem Szkoły w sprawie:
 - a) wprowadzenia i wzoru jednolitego obowiązkowego stroju noszonego przez uczniów;
 - b) określenia sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły nie wymaga noszenia takiego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu;
- 6) wnioskowanie o:
 - a) zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
 - b) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców obowiązujący w Szkole.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 7

- 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 3. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
- 4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania 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 rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Szczegółowy tryb funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, obowiązujący w Szkole.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
8. Cele i założenia Rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
 - 11) umożliwienie działań na rzecz dobra zwierząt.
9. Rada wolontariatu składa się z uczniów wyłonionych przez Samorząd Uczniowski.
10. Opiekunem Rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu oraz zespół nauczycieli ds. wolontariatu pełną funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SZKOLE

§ 8

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości i akceptacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości i akceptacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) reprezentowania ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowania działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowania do innych organów Szkoły w tym zakresie spraw.
3. Rodzice uczniów niepełnoletnich mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Szkoła organizuje co najmniej trzy razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, podczas których istnieje możliwość wymiany informacji o postępach lub trudnościach w nauce czy też problemach wychowawczych.
6. Nauczyciele udzielają informacji o uczniu na życzenie rodziców w ciągu całego roku szkolnego na zebraniach z rodzicami, podczas konsultacji dla rodziców i za pomocą dziennika elektronicznego.
7. W sytuacjach szczególnych Dyrektor, Wicedyrektorzy, wychowawcy lub inni nauczyciele mogą wezwać rodziców do Szkoły, by poinformować o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, w celu ustalenia dalszych działań zapobiegających niepowodzeniom w Szkole.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY

I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 9

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Współdziałanie organów Szkoły określonych w niniejszym Statucie jest realizowane w szczególności:
 - 1) na zebraniach Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
 - 2) na zebraniach Rady Rodziców z uczestnictwem przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) na spotkaniach Dyrektora Szkoły z Samorządem Uczniowskim;
 - 4) poprzez przekazywanie informacji na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły.
6. Kwestie sporne między organami Szkoły rozstrzyga się w trybie pojednawczym w drodze negocjacji umożliwiających porozumienie co do istoty sporu. W tym celu Dyrektor Szkoły tworzy komisję pojednawczą, zwaną dalej „komisją”, powoływaną każdorazowo na zaistniałą okoliczność.
7. W skład komisji wchodzi przedstawiciele stron sporu w równych proporcjach oraz arbitry (każda ze stron powołuje własnego arbitra).
8. Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w formie pisemnej, przez strony sporu.
9. Komisja powinna dążyć, aby załagodzenie sporu w drodze ugody nastąpiło w terminie 14 dni od jej powołania. W przypadku nieosiągnięcia ugody przez strony, spór może być rozstrzygany przez organ wyższy (prowadzący i nadzorujący), na umotywowany wniosek Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez organ prowadzący. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach dopuszcza prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Dyrektor Szkoły i Wicedyrektorzy Szkoły w celu organizowania pracy Szkoły tworzą Radę Kierowniczą.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Kształcenie zawodowe w Szkole prowadzi się zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego oraz podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.
10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów, zgodnie z Regulaminem funkcjonowania międzyoddziałowych grup językowych.
11. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz – w przypadkach przewidzianych w przepisach – stażu uczniowskiego. Praktyki zawodowe realizuje się w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Dyrektor Szkoły może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych, z zachowaniem ich wymaganego wymiaru i celów kształcenia.
12. Za organizację, przebieg i nadzór praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w Szkole upoważniony Wicedyrektor.

13. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia pełnoletniego praktyka zawodowa może być realizowana poza miejscem zamieszkania ucznia i siedzibą Szkoły.
14. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana przez Szkołę jest częścią składową danego programu nauczania, w związku z tym uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na terenie zakładów pracy.
15. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program nauczania dla danego zawodu.
16. Podczas odbywania praktyki zawodowej, zajęć praktycznych i stażu uczniowskiego uczeń podlega przepisom Statutu Szkoły, Regulaminu Praktycznej Nauki Zawodu, a także musi podporządkować się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, w którym odbywa te zajęcia.
17. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu.
18. Wobec ucznia przybywającego z zagranicy Szkoła zapewnia, w miarę potrzeb, przygotowanie językowe i organizacyjne niezbędne do bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych i stażu uczniowskim, z uwzględnieniem wymagań programu nauczania, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminu podmiotu przyjmującego ucznia.
19. Przy organizacji kształcenia zawodowego wobec ucznia przybywającego z zagranicy Szkoła rozpoznaje różnice programowe i, w miarę możliwości, organizuje działania uzupełniające umożliwiające osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla danego zawodu.
20. Organizację kształcenia w Szkole, w tym tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, kształcenia zawodowego oraz praktyk zawodowych, ustala się zgodnie z ramowym planem nauczania dla technikum, podstawą programową kształcenia ogólnego, podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz przepisami przejściowymi dotyczącymi poszczególnych roczników i klas.
21. W zakresie określonym w ramowym planie nauczania Szkoła realizuje edukację obywatelską jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem właściwych przepisów przejściowych oraz programu nauczania dopuszczonego do użytku w Szkole.
22. Organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni zawodowych, pracowni symulacyjnych oraz warsztatów szkolnych dla realizacji zajęć praktycznych określają odrębne regulaminy tych pracowni.
23. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli Szkoły, zwanemu wychowawcą.

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

I WYKORZYSTANIE METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 11

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;
 - 5) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usług Microsoft Office 365, w szczególności platformy TEAMS w ramach tej usługi i dziennika, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
4. Uczniom nieposiadającym dostępu do internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1, Szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
5. Podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się poprzez dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
6. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice i uczniowie danego oddziału mają dostęp do dziennika.
7. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiać

uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Funkcjonowanie biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne), dokumenty elektroniczne i materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy Szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, umożliwiając wypożyczenia na okres wakacji;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zagubioną książkę, wypożyczoną ze zbiorów bibliotecznych użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce i wartości, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 3) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły oraz prowadzi szeroko rozumianą działalność promującą czytelnictwo.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacyjny Szkoły w części dotyczącej kształcenia zawodowego uwzględnia zawody ujęte w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz warunki realizacji podstaw programowych kształcenia w tych zawodach.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 14

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 i 211 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia uczniów, wzbogacać ich wiedzę, umiejętności, kompetencje i poglądy na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) budować u uczniów wizję współczesnego świata, ukazywać im możliwości rozwoju, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) wspierać uzdolnionych i chętnych uczniów w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 24) realizować swoją pracę w oparciu o rozkład materiału;
 - 25) przestrzegać przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 26) przekazywać uczniowi informację zwrotną dotyczącą jego bieżącej pracy, obejmującą wskazanie osiągnięć ucznia, elementów wymagających poprawy oraz sposobu dalszego uczenia się.
6. Każdy nauczyciel bierze udział w procesie wychowawczym Szkoły. Jego działania realizowane są głównie przez:
- 1) kreowanie sytuacji, w których uczeń aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;
 - 2) budowanie obrazu osoby ucznia w oparciu o rzetelną samoocenę;
 - 3) rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 4) zaszczepianie postaw pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych oraz właściwego sposobu wyrażania ocen i sądów aprobujących lub negujących różne zachowania swoje i innych osób;

- 5) kształtowanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 6) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie społecznej;
 - 7) rozwijanie samodzielności w dążeniu do umiejętnego pogodzenia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych i wolności własnej z wolnością innych;
 - 8) wyrabianie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 9) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 9. W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji.
 10. Sprawy administracyjno-gospodarcze Szkoły załatwia: kierownik gospodarczy, starszy referent, samodzielny referent, referent.
 11. Obsługę informatyczną i audiowizualną Szkoły zapewniają informatyk i operator sprzętu audiowizualnego.
 12. Prace konserwacyjno-porządkowe wykonują portier, woźny, konserwator, robotnik gospodarczy i sprzątaczk.
 14. Tworzenie stanowisk, o których mowa w ust. 10, oraz innych stanowisk kierowniczych wraz z powołaniem osób na te stanowiska i ich odwołaniem dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
 15. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników. Z upoważnienia Dyrektora Wicedyrektor ma prawo:
 - 1) do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) do decydowania w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w zespole szkół;
 - 3) pełnić nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 4) do wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

- 5) do używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 15

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską oraz poszanowaniem godności osobistej.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Szkole.
4. Formy realizowania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły. Zadania nauczyciela wychowawcy to, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania ich 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. Nauczyciel 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 jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i koordynuje działania wychowawczo-profilaktyczne wobec ogółu uczniów oraz tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) wspierania rodziny w wychowywaniu;
 - c) otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - d) włączenia rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły.

6. Nauczyciel wychowawca powinien korzystać z pomocy agend działających na terenie Szkoły (np. higienistka, pedagog, ochrona szkolna) i działających poza Szkołą instytucji.
7. Nauczyciel wychowawca jest odpowiedzialny za stronę formalną wychowania określoną w Statucie Szkoły.
8. Nauczyciel wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny.
9. Na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę lub przydzielić wychowawstwo wskazanemu nauczycielowi.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, powinien zawierać jasno określone przyczyny dokonania zmian.
11. Ostateczną decyzję wydaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron.

ZADANIA PEDAGOGA, PEDAGOGA SPECJALNEGO, PSYCHOLOGA

§ 16

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

- w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 9) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 10) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Pedagog w Szkole wykonuje również inne zadania określone w odrębnych przepisach prawa.
3. Pedagog w Szkole wykonuje swoje zadania w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
5. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy pedagog, psycholog, wychowawca i nauczyciele współpracują, w miarę potrzeb, z pomocą nauczyciela władającego językiem kraju pochodzenia ucznia, asystentem międzykulturowym, rodzicami ucznia oraz właściwymi instytucjami i organizacjami.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 17

1. Organizacja zajęć dodatkowych uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów Szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych.
3. Szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, a także dla uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, jeżeli uczniowie ci nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki. Nauka jest organizowana na zasadach i przez okres określony w art. 165 ustawy – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych.

4. Uczniom, o których mowa w ust. 3, Szkoła zapewnia, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych oraz na zasadach określonych w przepisach prawa, dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, pomoc nauczyciela władającego językiem kraju pochodzenia oraz pomoc asystenta międzykulturowego.
5. Szkoła rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i językowe ucznia przybywającego z zagranicy oraz dostosowuje organizację procesu kształcenia, wymagania edukacyjne i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej do jego możliwości, z uwzględnieniem okresu pobierania nauki w Polsce i znajomości języka polskiego.
6. Organizacja zajęć dodatkowych, w tym zajęć związanych z doradztwem zawodowym, uwzględnia wyniki monitorowania karier absolwentów oraz jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 18

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a w szczególności:
 - 1) Szkoła utrzymuje stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, która jest odpowiedzialna za wydawanie opinii i orzeczeń;
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania edukacyjne wobec tych uczniów;
 - 3) wychowawcy oddziałów przy współudziale pedagoga sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna pomoc materialna. Formy udzielanej pomocy to: stypendia socjalne oraz pomoc doraźna.
2. Wychowawca otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w Szkole oraz poznaje ich warunki środowiskowe i sytuację materialną.
3. Środki finansowe służące pomocy uczniom są przyznawane przez organ prowadzący lub pochodzą z dotacji Rady Rodziców.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;

- 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagodzy, pedagodzy specjalni, psychologowie, doradcy zawodowi.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych oraz dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność kształcenia, organ prowadzący może zorganizować w Szkole oddział przygotowawczy, na zasadach określonych w art. 165 ustawy – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych.
9. Do oddziału przygotowawczego może zostać zakwalifikowany uczeń przybywający z zagranicy na zasadach określonych w przepisach prawa. Okres nauki w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony zgodnie z postępami ucznia i jego potrzebami edukacyjnymi, w granicach określonych w tych przepisach.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

§ 19

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia, który ma obowiązek zapewnić ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami BHP.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli dyżurujących (wg harmonogramu), a także zatrudnionych w tym celu pracowników ochrony (w miarę możliwości finansowych Szkoły i Rady Rodziców).
4. Obowiązki nauczycieli dyżurujących: aktywne pełnienie dyżuru polegające na reagowaniu na negatywne zjawiska i przekazywanie na bieżąco wychowawcom oddziałów uwag na temat zachowania uczniów.
5. Ochrona Szkoły ma prawo wylegitymować ucznia na terenie Szkoły.
6. Opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia pozalekcyjne itd.) oraz w szkole w trakcie zajęć pozalekcyjnych sprawują

nauczyciele - opiekunowie grup, którym Dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć bądź wydał zgodę na takie zajęcia, albo nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zorganizowali zajęcia.

7. Na imprezy organizowane przez Szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
8. Zasady bezpieczeństwa uczniów w trakcie wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie Wycieczek.
9. Na lekcjach wychowania fizycznego nauczyciele muszą dostosować wymagania do możliwości fizycznych uczniów oraz warunków lokalowych Szkoły. Podczas ćwiczeń na przyrządach młodzież musi być nadzorowana przez nauczyciela.
10. Na pierwszych lekcjach w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach specjalistycznych, nauczyciele wychowania fizycznego przeprowadzają szkolenie BHP. W każdej pracowni znajduje się regulamin.
11. W Szkole prowadzony jest rejestr wypadków. Każdy wypadek jest zgłaszany Dyrektorowi Szkoły.
12. W Szkole działa gabinet profilaktyki przedmedycznej.
13. Dla zwiększenia bezpieczeństwa budynki szkolne i teren wokół Szkoły objęte są monitoringiem.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Szkole mogą zostać wprowadzone identyfikatory.
15. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określa Regulamin BHP.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 20

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów na podstawie corocznie opracowywanego programu realizacji doradztwa zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi, z uwzględnieniem wyników monitorowania karier absolwentów. Doradztwo zawodowe ma formę indywidualną i grupową w postaci:
 - 1) zajęć z przedsiębiorczości;
 - 2) prelekcji przedstawicieli organizacji zewnętrznych;
 - 3) spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy;
 - 4) spotkań z przedstawicielami urzędu pracy;
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 6) spotkań z przedstawicielami zakładów pracy;
 - 7) lekcji wychowawczych.
2. Cele doradztwa:
 - 1) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;

- 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
 - 3) planowanie karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Cele i zadania realizują doradcy zawodowi, nauczyciele, pedagodzy, psycholodzy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE, PROBLEMOWO - ZADANIOWE

§ 21

1. Dyrektor Szkoły może powołać nauczycielskie zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotów jednakowych lub pokrewnych.
3. Zespół przedmiotowy powołuje się w celu koordynacji działań dydaktycznych oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący – co najmniej nauczyciel mianowany, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;
 - 2) doskonalenie bazy dydaktycznej dla określonej grupy przedmiotów, doskonalenie zawodowe nauczycieli, w tym kontakty z instytucjami, zakładami przemysłowymi, zabezpieczenie nowości literatury fachowej oraz czasopism;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) opracowanie testów diagnozujących, badań wyników nauczania;
 - 5) opracowanie programów pracy z uczniami uczestniczącymi w konkursach i olimpiadach;
 - 6) opracowanie programów pracy z uczniami z określonymi dysfunkcjami, w tym programu pracy zajęć wyrównawczych;

- 7) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, testów diagnozujących, badań wyników nauczania, opracowanie wniosków oraz planów naprawczych;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie efektywności kształcenia;
 - 9) doskonalenie zawodowe wszystkich nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli.
6. Zespół wychowawczy zostaje powołany w celu realizacji zadań wychowawczych Szkoły.
- 1) W skład zespołu wchodzi wszyscy wychowawcy oddziałów, pedagog i bibliotekarz.
 - 2) W zespole wychowawczym tworzy się grupy robocze podzielone według poszczególnych roczników oddziałów, którymi kieruje pedagog wybrany przez Dyrektora Szkoły. Grupy robocze opracowują w szczególności plany pracy wychowawców, dokonują ich ewaluacji, wybierają hasła wychowawcze Szkoły i tworzą harmonogram otwartych lekcji wychowawczych.
7. Pedagog zespołu współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie działań zespołu wychowawczego/grupy roboczej.
8. Dyrektor Szkoły udziela zespołowi pomocy w realizacji zadań w ramach posiadanych środków.
9. W szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w celu realizacji planu pracy Szkoły i rozwiązywania istotnych problemów w danym roku szkolnym. Ich skład oraz zadania określa Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 22

Szkoła przestrzega wszystkich praw dziecka i ucznia wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka oraz przepisów oświatowych. Prawa uczniów podlegają ograniczeniom w sytuacjach przewidzianych prawem ze względu na dobro, zdrowie lub bezpieczeństwo ich samych, innych osób lub państwa.

PRAWA UCZNIA

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 2) godnego i równego traktowania, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, bez względu na płeć, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy czy niepełnosprawność;
 - 3) jak najlepszego zabezpieczenia własnego dobra;

- 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich dotyczących go sprawach;
 - 5) otrzymywania i przekazywania informacji oraz do ochrony przed szkodliwymi informacjami i materiałami;
 - 6) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, a uczeń z niepełnosprawnością psychiczną lub fizyczną do szczególnej troski oraz pomocy;
 - 8) ochrony zdrowia i pomocy medycznej;
 - 9) ochrony przed alkoholizmem, nikotynizmem i narkomanią;
 - 10) nauki i rozwoju (zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły);
 - 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych oraz w życiu kulturalnym i artystycznym.
2. Uczeń należący do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej ma prawo do posiadania i korzystania z własnej kultury, wyznawania i praktykowania swojej religii oraz do używania własnego języka.
 3. Dla uczniów zdolnych, chętnych do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych organizowane są w szkole indywidualne konsultacje z nauczycielami, dostosowane do potrzeb ucznia.
 4. Uczeń podejrzany, oskarżony bądź uznany winnym pogwałcenia prawa karnego ma prawo do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności.
 5. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym (w razie zaistnienia jakichkolwiek problemów uczeń może zgłosić się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, którym jest nauczyciel wybierany przez młodzież);
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) poznania przewidywanej oceny rocznej z danego przedmiotu i zachowania najpóźniej na siedem dni kalendarzowych przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 5) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach oraz wycieczkach i konkursach przedmiotowych;
 - 6) indywidualnego toku nauczania w przypadku spełniania warunków określonych przepisami;
 - 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, reprezentowaną przez Samorząd Uczniowski, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 8) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. W przypadku naruszenia praw zapisanych w Statucie uczeń i/lub rodzic, ma prawo złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcy, który reprezentuje interesy uczniów przed Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) Dyrektora Szkoły.
7. Termin złożenia skarg wynosi 7 dni.
8. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia uwzględnia przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy odrębne. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do właściwości sprawy. Skarga może być wniesiona pisemnie, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a o sposobie jej załatwienia informuje się wnioskodawcę w terminach wynikających z przepisów prawa. .
9. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sprawy uczeń lub jego rodzice mogą skorzystać ze środków odwoławczych i skargowych do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo innych właściwych organów, w trybie i terminach określonych w przepisach prawa.

§ 24

1. Zasady kontroli postępów w nauce oraz zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów w przypadku zastrzeżeń regulują odrębne przepisy, zasady wewnątrzszkolnego oceniania oraz niżej wymienione postanowienia szczegółowe:
 - 1) termin i zakres pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym:
 - a) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 1 lit. „c” oraz w pkt 2;
 - b) w ciągu tygodnia mogą być tylko trzy sprawdziany, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 1 lit. „c”;
 - c) na prośbę klasy termin sprawdzianu może być przesunięty;
 - 2) przepis pkt 1 lit. „a” nie dotyczy przypadków, w których w ciągu jednego dnia występuje przedmiot w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 3) uczeń powinien zostać poinformowany o ocenie ze sprawdzianu/kartkówki do 14 dni, a z wypracowania klasowego do 21 dni. W przypadkach losowych termin ten może ulec wydłużeniu;

- 4) kartkówka nie jest sprawdzianem, lecz pisemną formą odpowiedzi z ostatnich trzech tematów lekcyjnych (w przypadku kartkówki postanowienia pkt 1 nie mają zastosowania);
- 5) zwalnia się ucznia ze wszystkich form weryfikacji wiadomości w pierwszym dniu po feriach, przerwach świątecznych i okresie choroby trwającej co najmniej tydzień;
- 6) zwolnienie, o którym mowa w pkt 5, nie dotyczy przygotowania do zajęć i wykonania prac zadanych z dużym wyprzedzeniem. Wszelkie inne zwolnienia z weryfikacji wiadomości muszą być uzgodnione z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 7) zwalnia się ucznia z odpowiedzi ustnych lub kartkówki w dniu wolnym od pytania ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły lub Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 8) zwalnia się ucznia ze wszystkich form weryfikacji wiadomości na 7 dni przed eliminacjami do II/III etapu olimpiady lub konkursu wojewódzkiego;
- 9) uczeń pełnoletni może samodzielnie wyjeżdżać na konkursy, olimpiady i zawody sportowe odbywające się poza szkołą.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 25

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) nauki do ukończenia 18 roku życia;
- 2) znać i przestrzegać Statut i inne regulaminy szkolne;
- 3) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych prowadzonych w Szkole jak również w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 5) odpowiednio przygotować się do zajęć edukacyjnych, powtarzać materiał lekcyjny, przynosić pomoce i przybory;
- 6) w trakcie zajęć stosować się do poleceń prowadzącego lekcję oraz zachowywać się w taki sposób, by nie zakłócać prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz pracy innych uczniów;
- 7) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych. Podczas zajęć lekcyjnych każdego ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkolnego bez zgody nauczyciela;
- 8) na bieżąco przedstawiać wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego pisemne usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach szkolnych sporządzone przez rodzica lub, w przypadku ucznia pełnoletniego, pisemnie usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach szkolnych nie później niż do siedmiu dni po ustaniu nieobecności oraz uzupełniać zaległości

spowodowane absencją. Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania, a w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia - brakiem klasyfikacji;

- 9) kulturalnie zachowywać się w Szkole (w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz innych uczniów) oraz poza Szkołą;
 - 10) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni (niewyzywający) strój szkolny szczególnie podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 12) kształtować przyjazne stosunki w klasie i Szkole;
 - 13) uczestniczyć w obowiązkowych badaniach lekarskich;
 - 14) przeciwdziałać wszelkim formom przemocy, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej;
 - 15) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 16) przestrzegać zakazu palenia, picia alkoholu i używania środków odurzających na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 17) dbać o mienie szkolne i mienie innych osób, rekompensować wyrządzone szkody;
 - 18) dbać o ochronę środowiska naturalnego;
 - 19) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
 - 20) posiadać przy sobie aktualną legitymację ucznia i okazywać ją na wezwanie nauczyciela lub pracownika ochrony celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły.
2. Uczeń może wnieść na teren Szkoły telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne, jednakże podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
3. Procedura zwolnienia ucznia ze Szkoły:
- 1) Rodzic wnioskuję poprzez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości) o zwolnienie ucznia z zajęć, co jest równoznaczne z przejęciem przez niego odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który wyszedł ze Szkoły.
 - 2) Uczeń pełnoletni może samodzielnie wnioskować o swoje zwolnienie z zajęć.
 - 3) Zwolnienie musi wpłynąć do wychowawcy oraz nauczyciela uczącego najpóźniej przed godziną 8.00 w danym dniu.
 - 4) W sytuacji losowej, w przypadku złego samopoczucia lub objawów chorobowych niewymagających natychmiastowej interwencji lekarskiej, uczeń w gabinecie pielęgniarskim lub pod opieką osoby wskazanej przez Dyrektora Szkoły oczekuje na przyjazd rodzica lub na koniec zajęć szkolnych. Uczeń może również, za zgodą rodzica, wrócić samodzielnie do domu.

ROZDZIAŁ 6

NAGRODY I KARY

§ 26

1. Uczniom mogą być przyznane nagrody.
2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach;
 - 3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach;
 - 4) wybitne uzdolnienia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) zaangażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) aktywność społeczną;
 - 7) pracę na rzecz Szkoły poza godzinami lekcyjnymi;
 - 8) organizowanie i świadczenie pomocy koleżeńskiej;
 - 9) inne działania, które tworzą autorytet Szkoły, sprzyjają jej dobru i kontynuują jej tradycje.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) pozytywna uwaga w dzienniku elektronicznym;
 - 3) pochwała ogłoszona przez radiowęzeł, umieszczenie informacji na szkolnej stronie internetowej lub w gablocie szkolnej;
 - 4) umieszczenie na liście uczniów z najlepszymi wynikami w nauce w poszczególnych typach szkół aktualizowany po każdym okresie (na podstawie sprawozdań z konferencji klasyfikacyjnych);
 - 5) pochwała Dyrektora wobec ogółu uczniów;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców;
 - 9) list pochwalny Dyrektora do rodziców;
 - 10) uroczyste rozdanie świadectw uczniom z najlepszymi wynikami (zaproszenie rodziców na uroczystość);
 - 11) nagroda pieniężna ufundowana dla „Najlepszego absolwenta”;
 - 12) nagroda pieniężna ufundowana dla „Indywidualności ZSE-U”.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 2 mogą być zbiorowe, np. dla całej klasy za szczególne osiągnięcia (np. nauka, aktywność).

5. Nagrody rzeczowe fundowane są przez Radę Rodziców w miarę jej możliwości finansowych.
6. Sposób przyznania nagrody dla „Najlepszego Absolwenta” określa Regulamin.
7. Sposób przyznania nagrody dla „Indywidualności ZSE-U” określa Regulamin.
8. Od przyznanej nagrody można wnieść, w terminie 3 dni od jej przyznania, pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni. Dyrektor zawiadamia wnoszącego zastrzeżenia o podjętym rozstrzygnięciu. Od rozstrzygnięcia Dyrektora nie przysługuje dalszy środek odwoławczy.

§ 27

1. Uczeń może zostać ukarany.
2. Kary udzielane są za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wnoszenie oraz handel na terenie Szkoły alkoholem, narkotykami i innymi środkami odurzającymi, przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 5) palenie tytoniu i używanie innych substytutów (np. papieros elektroniczny);
 - 6) nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 7) kradzieże;
 - 8) wulgarne, aroganckie, a także agresywne zachowanie się w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, zachowanie zakłócające lub uniemożliwiające prowadzenie zajęć;
 - 9) stosowanie przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec pozostałych uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników;
 - 10) wnoszenie do Szkoły petard, gazów łzawiących, ostrych narzędzi i innych materiałów i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 11) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 12) inne zachowania niegodne ucznia.
3. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy lub nauczyciela udzielona indywidualnie;
 - 2) negatywna uwaga w dzienniku;
 - 3) odebranie prawa do wycieczki klasowej w przypadku ucieczki klasy z lekcji;
 - 4) wykonanie określonych prac społecznych;

- 5) pokrycie kosztów zniszczonego mienia szkolnego lub praca na rzecz Szkoły (niezależnie od innych kar);
 - 6) spisanie kontraktu z pedagogiem szkolnym;
 - 7) spisanie kontraktu z Dyrektorem Szkoły;
 - 8) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 9) przeniesienie do innej Szkoły;
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
4. Kary powinny być stopniowane i adekwatne do przewinienia. W szczególnie rażących przypadkach nie stosuje się stopniowania kar i uczeń może być skreślony z listy uczniów.
 5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach wskazanych w ust. 2 punkty 1-4 oraz 6-11.
 6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z zachowaniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe, w szczególności art. 169 i art. 180, oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Skreślenie nie może dotyczyć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
 7. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

PROCEDURA UDZIELANIA KAR I ODWOŁYWANIA SIĘ OD NICH

§ 28

1. Informacja o karach nałożonych na ucznia zostaje dołączona w formie notatki do dokumentacji ucznia i pozostaje tam do zakończenia przez niego nauki, po czym zostaje przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego zniszczona.
2. Kary: skreślenie ucznia z listy, przeniesienie do innej Szkoły, zawieszenie w prawach ucznia muszą być uchwalone przez Radę Pedagogiczną na podstawie opinii Samorządu Uczniowskiego, zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego, na pisemny wniosek wychowawcy złożony u Dyrektora Szkoły.

3. Wniosek o skreślenie ucznia jest składany w przypadku nieskuteczności innych wymienionych w Statucie kar oraz innych działań podjętych przez wychowawcę i organy Szkoły.
4. Wykonanie kary może być zawieszona w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia poręczenia Opiekuna Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
 - 2) podpisania kontraktu zawierającego warunki, pod jakimi kara jest zawieszona.
5. W przypadku nadużycia zaufania i braku poprawy, a także niewywiązania się z zobowiązań zawartych w kontrakcie kara zostaje wykonana po ponownym rozpatrzeniu.
6. Tryb postępowania przy skreślaniu ucznia jest następujący:
 - 1) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego.
 - 2) Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów w drodze decyzji.
 - 3) Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem musi być złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
 - 4) O skreślenie ucznia z listy uczniów może wnioskować wychowawca lub inny członek Rady Pedagogicznej.
 - 5) Do wniosku załącza się dokumentację uzasadniającą jego złożenie, oraz potwierdzającą efekty dotychczasowych działań podjętych wobec ucznia podlegającego niniejszej procedurze.
 - 6) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) Samorząd Uczniowski składa opinię Dyrektorowi Szkoły na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania pisma w sprawie wydania opinii. Opinia włączana jest do akt sprawy.
7. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów powinność realizacji obowiązku nauki do 18 roku życia spoczywa na rodzicach ucznia.
8. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów uczniowi pełnoletniemu albo rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. W sprawach pozostających we właściwości organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny stosuje się właściwe przepisy prawa.
9. Tryb odwoływania się od pozostałych kar:
 - 1) uczeń ma prawo odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę, składając pisemny wniosek w terminie 3 dni od daty poinformowania go o wymierzonej karze, za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty jego wniesienia. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się

od decyzji Dyrektora Szkoły do władz oświatowych w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

10. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 29

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole ustalane są na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowywania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

OKRESY OCENIANIA, USTALANIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w 19 tygodniu nauki z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W klasach kończących się egzaminem maturalnym, klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w grudniu, przed przerwą świąteczną.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania w pierwszym półroczu i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W klasach kończących się egzaminem maturalnym klasyfikowanie roczne przeprowadza się w kwietniu, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i stanowi ono podstawę do ukończenia Szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego.

7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w § 31 ust. 1, 2 i 3.
8. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Do średniej ocen z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania nie jest wliczana ocena z religii lub etyki.
10. Ocena z przedmiotu objętego nauczaniem modułowym jest ustalana wspólnie przez nauczycieli uczących danego przedmiotu na podstawie wszystkich ocen cząstkowych wystawionych przez poszczególnych nauczycieli.
11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz samego ucznia stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
12. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych.
13. Ocenę z praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych odbywanych poza Szkołą wpisuje do dokumentacji szkolnej wychowawca klasy na podstawie wpisu oceny osoby odpowiedzialnej za przebieg szkolenia praktycznego w dzienniczku praktyki zawodowej i zajęć praktycznych oraz na świadectwie praktycznej nauki zawodu.
14. W przypadku braku klasyfikacji ucznia z praktycznej nauki zawodu w ciągu roku szkolnego, z uzasadnionych przyczyn, uczeń może zrealizować te zajęcia podczas wakacji.
15. Dyrektor zwalnia ucznia, który nie ukończył Szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą:
 - 1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci;
 - 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.
16. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 15 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku zawartego w ust. 15.

SKALA OCEN

§ 31

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Ustala się oceny bieżące i oceny (klasyfikacyjne śródroczne i roczne) w stopniach 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.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - 1) wzorowe /wz;
 - 2) bardzo dobre /bdb;
 - 3) dobre /db;
 - 4) poprawne /pop;
 - 5) nieodpowiednie /ndp;
 - 6) naganne /ng.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 32

1. Wymagania edukacyjne będące podstawą do ustalenia śródrocznych i rocznych ocen formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Wymagania te są udostępniane uczniom i ich rodzicom w czytelni biblioteki szkolnej, o czym rodziców informuje wychowawca na pierwszym zebraniu klasowym, uczniów zaś zapoznaje z nimi nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej są ustalane z zachowaniem przepisów

rozporządzenia wydanego na podstawie ustawy o systemie oświaty w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ZASADY OCENIANIA

§ 33

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania i podstawy programowej.
2. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacja zwrotna powinna wskazywać w szczególności:
 - a) co uczeń wykonał prawidłowo;
 - b) co uczeń powinien poprawić oraz w jaki sposób może to zrobić;
 - c) jak uczeń powinien dalej się uczyć i rozwijać swoje wiadomości oraz umiejętności.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad wewnątrzszkolnego oceniania, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie uczniom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej. _
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. W dzienniku należy dokonać odpowiednich wpisów potwierdzających przekazanie tych informacji.
6. W Szkole wystawiane są oceny z następującymi wagami:

PRZEDMIOTY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE I ZAWODOWE

Formy weryfikacji wiedzy	Waga oceny
Praca badawcza pod kierunkiem nauczyciela przygotowująca do konkursu lub olimpiady (zróżnicowanie ze względu na zasięg konkursu)	5 3 2
Sprawdzian kompetencji – roczny (dotyczy przedmiotów zawodowych)	5
Praca klasowa (wypracowanie, czytanie ze zrozumieniem)	5
Sprawdzian/test z działu	5
Sprawdzian/test z części działu	3
Poprawa sprawdzianu/testu z części działu	2
Poprawa sprawdzianu/testu/pracy klasowej	4
Realizacja i prezentacja projektu	3
Odpowiedź ustna/kartkówka obejmujące najwyżej trzy ostatnie lekcje	2
Rozwiązanie zadania problemowego	2
Zadanie domowe – dłuższa forma	2
Recytacja	2
Dyktando	2
Znajomość treści lektury	2
Samodzielne wykonanie ćwiczenia praktycznego	2
Zadanie domowe	1
Aktywność na lekcji	1
Referat	1
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1
Wykonanie i przedstawienie prezentacji	1
Ćwiczenia wykonywane na lekcji (w tym np. czytanie i tłumaczenie tekstów na lekcjach języków obcych)	1

WYCHOWANIE FIZYCZNE I PLASTYKA

Formy weryfikacji wiedzy	Waga oceny
Dodatkowa aktywność podejmowana pod kierunkiem nauczyciela	3
Zaangażowanie, aktywny udział w zajęciach – oceniane raz w półroczu	4
Test sprawności fizycznej z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z zadań	2
Poprawa testu sprawności fizycznej	2
Sprawdzian umiejętności	2
Poprawa sprawdzianu umiejętności	2
Samodzielne przeprowadzenie rozgrzewki	1
Bieżąca aktywność na lekcji	1

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
 - 1) czas trwania sprawdzianu może wynosić jedną lub w przypadku języka polskiego - dwie godziny lekcyjne;
 - 2) zakres materiału i termin sprawdzianu ustala nauczyciel z klasą co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - 4) termin kartkówki nie musi zostać podany wcześniej;
 - 5) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian;
 - 6) w ciągu tygodnia mogą być tylko trzy sprawdziany, za wyjątkiem sytuacji, gdy na prośbę klasy termin sprawdzianu jest przesunięty;
 - 7) uczeń powinien zostać poinformowany o ocenie ze sprawdzianu/kartkówki do 14 dni, a z wypracowania klasowego do 21 dni. W przypadkach losowych termin ten może ulec wydłużeniu;
 - 8) w przypadku nieobecności ucznia na danej formie weryfikacji wiedzy ma on obowiązek przystąpienia do tych form sprawdzenia wiadomości do 14 dni po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym;
 - 9) w przypadku nieobecności ucznia w dodatkowo wyznaczonym terminie, nauczyciel podejmuje decyzję co do sposobu i terminu zaliczenia danej formy weryfikacji;
 - 10) uczniowie mogą poprawiać sprawdziany/testy/prace klasowe jeden raz w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym.
9. Przy ustalaniu oceny stosuje się następujące przeliczniki procentowe zdobytych punktów:
 - 1) z prac pisemnych:
 - a) 0% - 39% - niedostateczny;
 - b) 40% - 54% - dopuszczający;
 - c) 55% - 70% - dostateczny;
 - d) 71% - 85% - dobry;
 - e) 86% - 95% - bardzo dobry;
 - f) 96% - 100% - celujący;
 - 2) z języka polskiego (dotyczy wypracowania szkolnego i testu sprawdzającego czytanie ze zrozumieniem):
 - a) 0% - 29% - ocena niedostateczna;

- b) 30% - 49% - ocena dopuszczająca;
 - c) 50% - 69% - ocena dostateczna;
 - d) 70% - 84% - ocena dobra;
 - e) 85% - 95% - ocena bardzo dobra;
 - f) 96% - 100% ocena celująca;
- 3) z testu z teoretycznych przedmiotów zawodowych:
- a) 0% - 49% - ocena niedostateczna;
 - b) 50% - 60% - ocena dopuszczająca;
 - c) 61% - 70% - ocena dostateczna;
 - d) 71% - 85% - ocena dobra;
 - e) 86% - 95% - ocena bardzo dobra;
 - f) 96% - 100% - ocena celująca;
- 4) z zadań praktycznych, realizowanych w ramach przedmiotów zawodowych (projekty, dokumenty):
- a) 0% - 74% - ocena niedostateczna;
 - b) 75% - 79% - ocena dopuszczająca;
 - c) 80% - 85% - ocena dostateczna;
 - d) 86% - 90% - ocena dobra;
 - e) 91% - 96% - ocena bardzo dobra;
 - f) 97% - 100% - ocena celująca.
10. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianej formie weryfikacji wiedzy, wówczas nauczyciel wpisuje „nb” (nieobecny) dla potrzeb informacyjnych.
11. Ustalenie oceny śródrocznej i rocznej opiera się na następujących zasadach:
- 1) ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem przyrostu wiedzy i osiągnięć edukacyjnych w całym roku szkolnym, a w przypadku zajęć, dla których podstawa programowa przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela także z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ich realizację;
 - 2) podstawą ustalenia oceny śródrocznej i rocznej jest otrzymanie co najmniej trzech ocen cząstkowych w każdym półroczu, a w przedmiotach realizowanych w wymiarze jednej godziny w tygodniu podstawą ustalenia oceny śródrocznej i rocznej jest otrzymanie co najmniej dwóch ocen cząstkowych w każdym półroczu;

- 3) w przypadku, gdy uczeń poprawił ocenę, nauczyciel zapisuje wcześniej uzyskaną ocenę w nawiasie, natomiast ocenę poprawioną wpisuje w nowej kolumnie z odpowiednią wagą. Ocena otrzymana wcześniej nie jest wówczas wliczana do średniej ocen;
- 4) średnia ważona ocen bieżących, jest wyłącznie narzędziem pomocniczym dla nauczyciela w trakcie wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia.

Orientacyjny sposób przeliczania obrazuje tabela:

Wartości graniczne	Ocena
1,60 - 2,59	dopuszczająca
2,60 - 3,59	dostateczna
3,60 - 4,59	dobra
4,60 - 5,59	bardzo dobra
5,60 - 6,00	celująca

12. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.
13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna być wystawiona na podstawie ocen cząstkowych, ustalonych za pomocą różnych narzędzi pomiaru. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I półrocze ma możliwość jej poprawy. W dzienniku w II półroczu wpisuje się w takim przypadku skrót „zał” i przyjmuje się wówczas, iż średnia ważona ocen za I półrocze wynosi 1,60.
14. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy ucznia, nauczyciel wpisuje do dziennika „pn” (praca niesamodzielna) oraz uwagę negatywną. Uczeń jest wówczas zobowiązany do napisania tej pracy w ramach poprawy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tej opinii.
16. Z zasadami oceniania, określonymi w Statucie Szkoły nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a rodziców wychowawca na pierwszym zebraniu klasowym.
17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
21. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 14 dni od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

22. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
23. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie mu sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
24. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie konsultacji nauczycieli;
 - 3) na terenie Szkoły po uzgodnieniu terminu dogodnego dla obu stron.
26. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
27. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni od egzaminu.
28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia.
29. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, gdy podstawa programowa będzie realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) środki komunikacji elektronicznej zapewniające dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym;
 - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
30. Wpisane wyniki procentowe z próbnych egzaminów zewnętrznych w dzienniku nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną, a służą jedynie jako informacja o postępach w nauce dla uczniów i rodziców.

31. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego stosuje się z zachowaniem przepisów ustawy o systemie oświaty oraz przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. W razie zmiany tych przepisów postanowienia Statutu stosuje się w zakresie, w jakim pozostają z nimi zgodne.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny przewidywanej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Ubiegać się można o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
3. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 2, nauczyciel odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia (traktuje się to jako wyrażenie zgody na przystąpienie do poprawy oceny i informuje wnioskującego ucznia lub rodzica).
4. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń, wnioskujący o podwyższenie oceny, przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, obejmującego zakres materiału określony przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego i praktycznych przedmiotów zawodowych, z których to przedmiotów egzamin ma także formę zadań praktycznych. Sprawdzian może być przeprowadzony również zdalnie, za pomocą narzędzi do e – learningu.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

8. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) nie został ukarany karami statutowymi.
9. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie do wychowawcy, nie później niż 3 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków opisanych w ust. 8, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
11. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
13. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
14. Procedura podwyższania musi się zakończyć najpóźniej w dniu wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 35

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną przyjmuje się według skali wskazanej w § 31 ust. 3.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Nauczyciele na bieżąco zgłaszają wychowawcom klas informacje i uwagi, które mogą mieć wpływ na oceny zachowania, dokonując wpisu do dziennika.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca, kierując się kryteriami oceniania, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. O przewidywanych ocenach zachowania wychowawca informuje uczniów i ich rodziców najpóźniej na siedem dni przed konferencją klasyfikacyjną dokonując wpisu do dziennika elektronicznego. Uczniowie mogą zgłaszać ewentualne uwagi do proponowanych ocen.
8. Z ostateczną oceną zachowania wychowawca zapoznaje uczniów, co najmniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój oraz zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i Ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) Ocena wzorowa
Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który stanowi wzór dla innych i wyróżnia się inicjatywą we wszystkich obszarach:
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć, ma wzorową frekwencję (100% usprawiedliwionych nieobecności w terminie), przestrzega regulaminów szkolnych;
 - b) prezentuje nienaganną kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, przeciwstawia się przejawom dyskryminacji, agresji i hejtu;

- c) wykazuje dużą samodzielność w nauce, rozwija talenty, bierze udział w olimpiadach lub konkursach;
- d) jest uczciwy, reaguje na przejawy wandalizmu i niszczenia mienia;
- e) prezentuje wzorową kulturę słowa, całkowity brak wulgaryzmów oraz wysoką kulturę dyskusji nawet w sytuacjach konfliktowych;
- f) ściśle przestrzega zasad BHP, promuje zdrowy styl życia, bezwzględnie wolny od nałogów, reaguje i zgłasza sytuacje zagrażające innym;
- g) potrafi efektywnie zarządzać pracą w grupie, wspiera osoby w trudnej sytuacji i konstruktywnie zażegnuje konflikty;
- h) wykazuje własną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego (samorząd, wolontariat, organizacja uroczystości);
- i) prezentuje wzorową postawę podczas uroczystości patriotycznych, dbałość o symbole narodowe i szkolne, postawę otwartości i szacunku dla różnorodności kulturowej.

2) Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń spełnia standardy szkolne we wszystkich obszarach:

- a) jest systematyczny, punktualny, rzetelnie przygotowuje się do lekcji, w terminie dopełnia formalności;
- b) jest taktowny, życzliwy i uprzejmy w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami; respektuje granice innych;
- c) sumiennie pracuje nad swoimi umiejętnościami, systematycznie odrabia zaległości, chętnie podejmuje dodatkowe wyzwania edukacyjne;
- d) przestrzega zasad etycznych, szanuje cudzą i wspólną własność;
- e) używa kulturalnego języka, nie używa wulgaryzmów ani słownictwa obraźliwego;
- f) przestrzega przepisów BHP, dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
- g) współpracuje w zespole, jest koleżeński, chętnie pomaga innym i nie wywołuje konfliktów;
- h) aktywnie uczestniczy w wydarzeniach klasowych i szkolnych, wywiązuje się z powierzonych zadań społecznych;
- i) prezentuje godną postawę podczas świąt i uroczystości, szanuje symbole państwowe i odmienność innych kultur.

3) Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który poprawnie funkcjonuje w szkole, a ewentualne uchybienia mają charakter sporadyczny:

- a) na ogół jest przygotowany do zajęć;
- b) odnosi się z szacunkiem do otoczenia, nie popada w poważne zatargi;

- c) realizuje podstawowe cele edukacyjne, podejmuje wysiłek poprawy słabszych ocen po wskazaniu przez nauczyciela;
 - d) nie wchodzi w konflikt z prawem ani regulaminem szkoły, szanuje mienie szkolne;
 - e) stosuje poprawny język, w sytuacjach emocjonalnych kontroluje słownictwo, natychmiast koryguje ewentualne niestosowne sformułowanie po zwróceniu uwagi;
 - f) nie stwarza zagrożeń, przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa;
 - g) potrafi współpracować w grupie, poprawnie układa relacje z rówieśnikami;
 - h) uczestniczy w życiu klasy;
 - i) zachowuje powagę podczas apeli i uroczystości, respektuje tradycje i kulturę innych.
- 4) Ocena poprawna
- Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, u którego widoczne są pewne zaniedbania, jednak wykazuje on wolę poprawy i reaguje na upomnienia:
- a) zdarzają mu się nieprzygotowania do zajęć;
 - b) zdarza mu się zachować nietaktownie lub bezrefleksyjnie, ale po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i skorygować zachowanie;
 - c) wykazuje bierność w nauce, wymaga częstego motywowania i przypominania o zaległościach przez nauczycieli;
 - d) zdarzają się drobne naruszenia zasad współżycia;
 - e) zdarza mu się użyć słowa potocznego lub nieodpowiedniego w przestrzeni szkolnej, lecz nie stosuje celowej wulgarności i agresji słownej;
 - f) zdarza mu się zachować lekkomyślnie, lecz nie naraża celowo zdrowia innych; nie stwierdzono u niego nałogów;
 - g) bywa konfliktowy lub wycofany w pracy zespołowej, ale podporządkowuje się decyzjom grupy po mediacji nauczyciela;
 - h) ogranicza się wyłącznie do biernego udziału w wydarzeniach, rzadko włącza się z własnej woli;
 - i) nie zakłóca uroczystości patriotycznych, zachowuje neutralną, poprawną postawę wobec odmienności kulturowych.
- 5) Ocena nieodpowiednia
- Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wielokrotnie narusza zasady szkolne i lekceważy środki zaradcze:
- a) jest często nieprzygotowany, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia, nagminne łamanie regulaminy (np. nielegalne korzystanie z telefonu);
 - b) prezentuje lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników lub kolegów, stosuje złośliwości, prowokacje lub wyklucza innych;

- c) zazwyczaj nie wykazuje zainteresowania wynikami w nauce, ignoruje terminy popraw;
- d) często narusza normy, kłamie, oszukuje, nie szanuje mienia szkolnego lub cudzego;
- e) często używa wulgaryzmów, słownictwa agresywnego i obraźliwego mimo upomnień;
- f) stwarza sytuacje niebezpieczne (np. bójki, niebezpieczne zabawy), sięga po e-papierosy lub używki, ignoruje zasady BHP;
- g) psuje atmosferę w zespole, odmawia współpracy, prowokuje kłótnie i utrudnia pracę grupie;
- h) ma negatywny stosunek do inicjatyw klasowych/szkolnych, odmawia udziału w pracach na rzecz klasy;
- i) lekceważąco zachowuje podczas uroczystości szkolnych i państwowych, wyraża uprzedzenia lub brak szacunku dla innych nacji/kultur.

6) Ocena naganna

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco łamie normy prawne i etyczne, stwarzając bezpośrednie zagrożenie lub demoralizując środowisko szkolne:

- a) notorycznie wagaruje, permanentnie ignoruje obowiązki szkolne i statut, ostentacyjnie odmawia wykonywania poleceń;
- b) stosuje przemoc psychiczną, fizyczną lub cyberprzemoc, zastrasza, poniża godność innych;
- c) nie wykazuje zainteresowania wynikami w nauce, odrzuca wszelką pomoc;
- d) dopuszcza się czynów karalnych (np. kradzieże, celowe niszczenie mienia, wandalizm, wyłudzenia, fałszowanie dokumentacji);
- e) notorycznie używa wulgaryzmów, mowy nienawiści, agresji słownej;
- f) wnosi lub używa substancje psychoaktywne, alkohol, stwarza bezpośrednie zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi;
- g) działa destrukcyjnie wobec społeczności, inicjuje i podsycia konflikty, zastrasza rówieśników;
- h) ostentacyjnie neguje wspólne przedsięwzięcia, działa na szkodę wizerunku szkoły;
- i) jawnie i celowo profanuje symbole narodowe/szkolne, głosi hasła ksenofobiczne, rasistowskie lub dyskryminacyjne.

13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może - w porozumieniu z zespołem wychowawczym klasy oraz pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem - odstąpić od wystawienia oceny nagannej uczniowi, u którego ocena ta jest wynikiem wyłącznie godzin nieusprawiedliwionych. Dotyczy to w szczególności uczniów, którzy nie sprawiają innych problemów wychowawczych, uczestniczą w życiu szkolnym, mają właściwy stosunek do nauczycieli i rówieśników lub mają trudną sytuację rodzinną lub zdrowotną.

14. W celu ujednolicenia kryteriów oceny zachowania wychowawca stosuje punktowy system oceniania w oparciu o regulamin obowiązujący w szkole.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

WZOROWE – od 200 pkt. (uczeń nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej)

BARDZO DOBRE – 150 do 199 pkt.

DOBRE – 90 do 149 pkt.

POPRAWNE – 60 do 89 pkt.

NIEODPOWIEDNIE – 30 do 59 pkt.

NAGANNE – poniżej 30 pkt.

Ocena wyjściowa na początku każdego półrocza – **DOBRA (110 pkt)**

Jej podwyższenie lub obniżenie uzależnione jest od ostatecznej sumy punktów, którymi uczeń jest nagradzany za pracę (punkty dodatnie) lub karany za przewinienia (punkty ujemne) zgodnie z tabelą poniżej.

UWAGI POZYTYWNE	PUNKTY
Wysoka kultura w kontaktach z innymi	10
Wzorowy stosunek do nauki (systematyczność, sumienność)	10
Dotrzymywanie ustalonych terminów (usprawiedliwienia, zwrot książek do biblioteki, dokumentacja praktyki itp.)	10
Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi - pomoc koleżeńska (5 – pomoc doraźna, 20 – pomoc systematyczna)	5 – 20
Przygotowanie i udział w programie artystycznym, apelu (za udział w jednej imprezie – max. 5 pkt., ale nie więcej niż 20 w półroczu)	5 – 20
Przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności (wielokrotne)	15
Najwyższa frekwencja w klasie – do 3 osób w klasie (powyżej średniej w klasie)	10
Udział w kołach zainteresowań	5 – 10
Dbałość o wystrój klasy (np. gazетка)	5 (max 15 za półrocze)
Samorząd klasowy	5 – 15
Praca w Samorządzie Uczniowskim (do uzgodnienia z opiekunem SU)	5 – 20
Wykonanie gazetki szkolnej, dekoracji na korytarzu	5 (max 15 za półrocze)
Sztandar – za półrocze	15
Działalność charytatywna (zbiórki organizowane w szkole np. nakrętki, baterie, makulatura)	5 – 10
Wolontariat (np. czapka św. Mikołaja) w szkole i poza Szkołą	5 – 20
Akcja krwiodawstwa	10
Organizacja:	
- imprezy klasowej	5 – 10
- imprezy szkolnej	5 – 15
- zawodów (sędziowanie itp. w rozgrywkach międzyszkolnych itd.)	5 – 10
Konkursy szkolne ¹ :	

- udział	5
- miejsce 1 - 3	10
Konkursy, olimpiady, zawody (za dyscyplinę) – udział w etapach ² :	
- szkolnym	5
- międzyszkolnym, rejonowym	10
- wojewódzkim	15
- ogólnopolskim	20
Konkursy, olimpiady, zawody (za dyscyplinę) – szczególne osiągnięcia ³ :	
- szkolnym	10
- międzyszkolnym, rejonowym	15
- wojewódzkim	20
- ogólnopolskim	25
Zaangażowanie w życie wspólnoty lokalnej	20

¹ - konkursy organizowane w szkole (przez Samorząd Uczniowski, Dyrektora, nauczycieli)

² - konkursy organizowane w szkole „z zewnątrz”

³ - punkty przyznawane są za szczególne osiągnięcia + za udział (wiersz poprzedni), za osiągnięcia dla najwyższego etapu w danym konkursie itp.

UWAGI NEGATYWNE	PUNKTY
Wulgarne słownictwo na terenie Szkoły – każdorazowo	-5
Zakłócanie spokoju na lekcji, przerwie ⁴	-5
Niewłaściwe zachowanie na wycieczce lub imprezie szkolnej	-5 do -10
Notoryczne spóźnianie się na lekcje	za każde 3 spóźnienia: -1 pkt.
Arogancja wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły	-10
Lekceważenie zarządzeń Dyrektora	-20
Niedotrzymanie warunków kontraktu ucznia z nauczycielem, wychowawcą	-15
Niedotrzymanie warunków kontraktu ucznia z pedagogiem	-20
Niedotrzymanie warunków kontraktu ucznia z Dyrektorem Szkoły	-30
Palenie tytoniu i używanie innych substytutów (np. papieros elektroniczny) na terenie Szkoły – każdorazowo	-15
Zażywanie środków odurzających, alkoholu na terenie Szkoły	-30
Lekceważenie poleceń nauczyciela	-10
Używanie telefonu na lekcji	-10
Niszczenie mienia Szkoły	-20 do - 40
Niszczenie mienia innych osób	-10
Lekceważenie obowiązków szkolnych (np. nieterminowy zwrot książek do biblioteki, niedotrzymywanie wyznaczonych terminów)	-10
Nieodpowiedni strój uczniowski – nie więcej niż raz na dzień	-10
Stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych	-5 do -15

Falszowanie dokumentacji szkolnej (usprawiedliwienia, dziennik, sprawdziany)	-30
Okłamywanie nauczycieli – każdorazowo	-15
Wyłudzenie pieniędzy	-15
Bójka, naruszenie nietykalności cielesnej innych osób	-20 do -40
Naruszenie godności osobistej innych osób (np. wyzwiska, psychiczne prześladowanie, zniesławienie)	-20 do -40
Kradzież	-40
Nieusprawiedliwiona nieobecność podczas zajęć lekcyjnych	za każdą godzinę nieusprawiedliwioną: -1 pkt.
Konflikt z prawem	-25 do -40
Korzystanie z niedozwolonych pomocy podczas weryfikowania wiedzy	-20

⁴ - nie więcej niż raz na jedną lekcję, przerwę, wycieczkę, imprezę

Przeznacza się punkty do dyspozycji:

- wychowawcy klasy: do + 40 pkt / półrocze
- nauczycieli uczących: do + 20 pkt / półrocze

15. Ocena roczna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w trakcie całego roku szkolnego. Podstawą ustalenia oceny rocznej zachowania jest średnia arytmetyczna liczby punktów uzyskanych w każdym półroczu.
16. Ucznia Szkoły obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego: strój codzienny i strój galowy.
17. Wymogi dotyczące codziennego stroju ucznia:
 - 1) codzienny ubiór ucznia powinien być schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty;
 - 2) uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami (sportowo lub wizytowo), ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku;
 - 3) ubiór uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wulgarnych napisów, także w obcych językach, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, obrażającymi uczucia religijne, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
 - 4) zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających brzuch, krótkich szortów i spódniczek;
 - 5) podczas pobytu w szkole nie należy nosić nakryć głowy;
 - 6) zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.
18. Wymogi dotyczące galowego stroju ucznia:
 - 1) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, akademii z okazji świąt narodowych i państwowych, konkursów, dnia wykonywania zdjęć klasowych;

- 2) strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie nauczyciela;
- 3) poprzez strój galowy rozumie się ciemną spódnicę lub sukienkę (czarną, granatową lub szarą), o długości minimum kilka centymetrów nad kolana, eleganckie spodnie w kolorach stonowanych (granatowy, czarny lub szary), białą bluzkę bez głębokich dekolatów, białą koszulę lub garnitur.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów pozostających w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych trudności w uczeniu się, w rozumieniu ust. 1, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
5. Teczki zawierające opracowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach pozostają do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, pokoju pedagoga.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych stosuje się zgodnie z aktualnym brzmieniem przepisów ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

8. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy dostosowanie procesu kształcenia, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia w szczególności:
 - 1) stopień znajomości języka polskiego;
 - 2) dotychczasowy przebieg i warunki nauki za granicą;
 - 3) różnice programowe;
 - 4) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) zalecenia wynikające z rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
9. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 8, nie może prowadzić do obniżenia wymagań wynikających z podstawy programowej w zakresie niezbędnym do uzyskania kwalifikacji zawodowych, lecz powinno zapewniać uczniowi rzeczywistą możliwość opanowania wiadomości i umiejętności oraz zaprezentowania osiągnięć w sposób odpowiedni do jego sytuacji językowej i edukacyjnej.

ZWOLNIENIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, INFORMATYKI LUB JĘZYKA OBCEGO

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania ćwiczeń fizycznych zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Weryfikacji i rejestracji opinii lekarskich dokonuje szkolny gabinet medyczny.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję i biernie uczestniczy w zajęciach. Na podstawie prośby rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za ucznia, może on zostać zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna.
5. W szkole, w której uczniowie odbywają zajęcia praktyczne i praktykę zawodową wymagającą wysiłku fizycznego, a występują o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, są oni kierowani na dodatkowe badania przez lekarza medycyny pracy w celu weryfikacji przydatności do zawodu.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Prowadzenie zajęć wychowania fizycznego i możliwość korzystania z pomieszczeń w hali sportowej określa odrębny regulamin.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki (zgodnie z deklaracjami rodziców) nie są obecni na w/w zajęciach, ale w tym czasie przebywają w szkolnej bibliotece. W przypadku, gdy religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją w planie zajęć, wówczas uczniowie mogą zostać zwolnieni pod warunkiem dostarczenia pisemnej prośby rodziców, którzy w tym czasie przejmują opiekę nad dzieckiem.

SPOSOBY INFORMOWANIA O POSTĘPACH W NAUCE

§ 38

1. Informacje o postępach uczniów przekazywane są przez nauczycieli i wychowawców podczas zebrań, konsultacji dla rodziców oraz za pomocą dziennika.
2. Wyniki śródrocznej i rocznej klasyfikacji przekazywane są rodzicom przez dziennik.
3. Najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach, dokonując wpisu do dziennika.
4. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje do dziennika najpóźniej na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 10. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony również zdalnie, za pomocą narzędzi do e – learningu.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, przedmiotów wymagających obsługi określonych programów komputerowych, wychowania fizycznego, procesów technologicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony również zdalnie, za pomocą narzędzi do e – learningu.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 6, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. W przypadku ucznia realizującego naukę języka obcego nowożytnego poza Szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora

Szkoły. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego bez uzasadnionych przyczyn, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

SPRAWDZIANY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian może być przeprowadzony również zdalnie, za pomocą narzędzi do e – learningu.
4. Skład komisji określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 2.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku zastrzeżeń przeprowadza się w składzie komisji, formie, terminie i trybie określonych w aktualnie obowiązujących przepisach rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 41

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji rocznej ustalono ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony również zdalnie, za pomocą narzędzi do e – learningu.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, pracowni technologicznej oraz innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń /doświadczeń/ ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Skład komisji określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września tego samego roku kalendarzowego.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem postanowień § 42 ust. 4.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w składzie komisji, formie i trybie określonych w aktualnie obowiązujących przepisach rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

PROMOWANIE

§ 42

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalono roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji rocznej ustalono z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 43

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, ustalono oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, ustalono z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
3. Na świadectwach szkolnych i w innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły i nazwę Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku.
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz logo.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację pracy wychowawczej oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych
w Rybniku

mgr inż. Katarzyna Śladczyk

