

STATUT

Technikum Zawodowego nr 1

W KOSZALINIE

Tekst ujednolicony Statutu

uchwalony
uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE **3**

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA TECHNIKUM **3**

ROZDZIAŁ III ORGANY TECHNIKUM I ICH KOMPETENCJE **6**

ROZDZIAŁ IV **6**

ORGANIZACJA PRACY TECHNIKUM 6
BIBLIOTEKA 8

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY 8

ROZDZIAŁ VI **8**

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA 8
ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH 14
SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW 15
SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW 18
PODWYŻSZENIE OCENY PRZEWIDYWANEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 19
KLASYFIKACJA 20
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 21
PROMOWANIE 23
TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY USTALONEJ 23
EGZAMIN POPRAWKOWY 26
ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA 27
PODWYŻSZENIE PRZEWIDYWANEJ OCENY ZACHOWANIA 28

ROZDZIAŁ VII **28**

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 28
NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW 31

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE **35**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1.1. Nazwa szkoły: Technikum Zawodowe nr 1 z siedzibą w Koszalinie, ul. Władysława Andersa 30, 75-626, Koszalin.

2. Technikum Zawodowe nr 1 jest placówką publiczną, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą w Koszalinie przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-004 Koszalin.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

4. Nazwa Technikum Zawodowe nr 1 jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

5. Przez użyte w treści niniejszego Statutu określenie: „Technikum" należy rozumieć Technikum Zawodowe nr 1.

6. Technikum Zawodowe nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie, ul. Władysława Andersa 30, 75-626, Koszalin.

7. W odniesieniu do Technikum Zawodowego nr 1 stosuje się odpowiednie postanowienia Statutu Zespołu Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie.

§2. 1. Technikum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania określonych w odrębnych przepisach.

2. Technikum kształci w zawodach:
   1) technik hotelarstwa;
   2) technik logistyk;
   3) technik organizacji turystyki;
   4) technik żywienia i usług gastronomicznych.

3. Czas trwania nauki w oddziałach Technikum po szkole podstawowej wynosi 5 lat.

4. Nauka w oddziałach technikum odbywa się w systemie stacjonarnym lub zdalnym w oddziałach ogólnodostępnych.

5. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w określonym zawodzie po uzyskaniu odpowiednich kwalifikacji zawodowych, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminów maturalnych.

6. Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§3.1 Egzaminy maturalne przeprowadzane są zgodnie z aktem prawnym wydanym na podstawie delegacji zawartej w art. 44zzza ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie i egzaminy zawodowe umożliwiające uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia średniego – również dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzany jest zgodnie z aktem prawnym wydanym na podstawie delegacji zawartej art. 44zzzv ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) i art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z aktem prawnym wydanym na podstawie delegacji zawartej w art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

3. Praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych organizowana jest zgodnie z aktem prawnym wydanym na podstawie delegacji zawartej art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

4. Nauczanie religii i etyki organizowane jest zgodnie z aktem prawnym wydanym na podstawie delegacji zawartej art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

§4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

Rozdział II
Cele i zadania Technikum

§5.1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie – Prawo Oświatowe. Podstawowymi celami i zadaniami Technikum, realizowanymi przy współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi (pod pojęciem „rodzice” rozumie się dalej również opiekunów prawnych) są:

1) kształcenie i wychowanie młodzieży, a także jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie, świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz do życia we współczesnym świecie;

2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, w szczególności takich jak czytanie ze zrozumieniem, twórcze pisanie, formułowania pytań i problemów, jak i uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie oraz definiowanie, etc.

3) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

4) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy

i świata;

5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi.

2. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym i rocznym planie pracy szkoły, uchwalonych przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągane są poprzez:

1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdobycie kwalifikacji zawodowych, przystąpienia do egzaminu zawodowego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

2) umożliwienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

4. Cele i zadania Technikum realizuje się na podstawie uniwersalnych zasad etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§6.1. Technikum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1) umożliwia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz rozwijanie zainteresowań uczniów;

2) tworzy warunki dla rozwoju intelektualnego uczniów, przez organizowanie kół zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do olimpiad i konkursów przedmiotowych;

3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka;

4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stały kontakt i współpracę z rodzicami uczniów;

5) organizuje uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;

6) organizuje obowiązkową praktyczną naukę zawodu zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna forma opieki lub pomoc materialna;

8) organizuje nauczanie indywidualne, dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauczania lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w zależności od potrzeb uczniów;

9) umożliwia kształcenie młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i predyspozycjami;

10) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu nauczania;

11) na życzenie rodziców uczniów, szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia z etyki, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie;

12) dąży do zapewnienia bezpiecznych warunków nauki uczniom oraz bezpiecznych warunków pracy zatrudnionym w nim pracownikom;

13) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

14) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe określonych przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych, programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz zajęcia w ramach doradztwa zawodowego;

15) umożliwia pracownikom i uczniom dostęp do Internetu, a jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

16) wykorzystuje system monitoringu, niezbędny do zapewnienia warunków bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, ochrony jej mienia i przeciwdziałania zagrożeniom;

17) umożliwia uczniom udział w programach i projektach współfinansowanych przez Unię Europejską;

18) umożliwia uczniom uczestnictwo w wycieczkach przedmiotowych oraz pozaszkolnych zajęciach dydaktycznych.

2. Technikum może być ośrodkiem egzaminacyjnym dla przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

3. Przy Technikum mogą działać komisje egzaminacyjne zgodnie z zasadami określonymi prawem.

4. Szkoła może przyjmować, za zgodą dyrektora, na praktyki pedagogiczne słuchaczy i studentów szkół kształcących nauczycieli oraz organizować szkołę ćwiczeń dla studentów.

Rozdział III
Organy Technikum i ich kompetencje

§7. Organy Technikum i ich kompetencje wymienia statut Zespołu Szkół nr 1. Działają one w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być niezgodne z przepisami prawa oświatowego.

Rozdział IV
Organizacja pracy Technikum

§8. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§9.1 Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z 31 sierpnia następnego roku.

2**.** Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, praktyk zawodowych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określone są w kalendarzu danego roku szkolnego.

3. Kalendarz, o którym mowa w ust. 2 opracowuje dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół nr 1 w Koszalinie opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie z rozkładem godzinowym pracy szkoły;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§11.1. Podstawową jednostką organizacyjną Technikum jest oddział.

2. Do klasy pierwszej Technikum przyjmuje się młodzież po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może być prowadzona w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

6. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

7. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, dostępność nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) we współpracy z nauczycielami ustala technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) we współpracy z nauczycielami ustala źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których korzystać mogą zarówno uczniowie, jak i rodzice;

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, a w razie potrzeby modyfikuje go;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

8. Dyrektor – w odrębnych dokumentach – określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć.

9. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
4) inicjują potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
5) realizują konsultacje z rodzicami;
6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

10. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu – z zebrania, zaś w formie notatki – w innych przypadkach.

12. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób określony przez Dyrektora szkoły.

14. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

15 W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyszkolnej a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

16. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§12.1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

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

§13. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych.

2. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

4. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§14.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem

korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Biblioteka

§15. W Technikum działa biblioteka szkolna, której działalność została określona w statucie Zespołu.

Rozdział V
Uczniowie Szkoły

§ 16.1 Do szkoły uczęszczają uczniowie od 13 roku życia.

2. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest pozytywny wynik kwalifikacji przeprowadzanej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków przyjmowania uczniów do szkół średnich.

3. Kandydaci do technikum muszą ponadto spełniać wymagania zdrowotne, określone dla danego zawodu.

4. Kandydatów do klas pierwszych kwalifikuje szkolna komisja rekrutacyjna w trybie i na zasadach określonych w odpowiedniej ustawie.

5. Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego i do klas wyższych niż pierwsza odbywa się zgodnie z art. 130 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz aktem prawnym wydanym na podstawie delegacji zawartej w art. 164 ust. 5 ustawy.

Rozdział VI
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§17.1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania stanowią zbiór przepisów i procedur oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Zasady oparte są na przepisach zawartych w obowiązującym prawie oświatowym.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

§18.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. 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.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, 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 przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom 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. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i

trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne śródroczne;

3) klasyfikacyjne roczne;

4) klasyfikacyjne końcowe.

7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

ocena słowna	**skrót**	**ocena cyfrowa**
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

8. Pozytywnymi ocenami są oceny: dopuszczająca (2), dostateczna (3), dobra (4), bardzo dobra (5) oraz celująca (6), a negatywną jest ocena niedostateczna (1).

9. Dopuszcza się w wewnątrzszkolnej skali oceniania (dla ocen cząstkowych) stosowanie z ocenami znaków: +, - .

10. Przy ocenieniu można stosować zapis dodatkowych informacji typu:

1) nieobecność – „nb”;

2) brak zadania – „bz”;

3) nieprzygotowanie do zajęć – „np”;

4) wykonanie pracy, zadania lub innej formy sprawdzania osiągnięć, o której mowa w §20 ust. 1 – „+”;

5) data – przykładowo „10.09”;

6) wynik procentowy z diagnozy lub próbnego egzaminu – przykładowo „40%”;

7) wynik procentowy uzyskany z ocenionej pracy w rubryce obok oceny – przykładowo „50%”.

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

ocena słowna	skrót
Wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

12. Kryteria oceny zachowania:

1) wychowawca klasy, ustalając śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania, uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

c) dbałość o honor i tradycję szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) wychowawca oddziału ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3) Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:

a) ocena wzorowa: uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wykazuje zaangażowanie w życie klasy, szkoły, środowiska, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, a ponadto spełnia jedno z poniższych kryteriów: działa społecznie na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, może poszczycić się osiągnięciami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wolontariacie i innych formach aktywności,

b) ocena bardzo dobra: uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz: odznacza się wysoką kulturą osobistą, usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi zasadami nieobecności na zajęciach edukacyjnych, **nie usprawiedliwił co najwyżej kilku godzin lekcyjnych**, w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia i osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dba o czystość i piękno mowy ojczystej w każdej sytuacji i otoczeniu, a ponadto: aktywnie w czasie wolnym działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

c) ocena dobra: uczeń wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz

jego kultura osobista nie wzbudza zastrzeżeń, respektuje zasady współżycia społecznego, sporadycznie nie usprawiedliwia absencji na zajęciach edukacyjnych – **liczba godzin nieusprawiedliwionych w okresie nie powinna przekroczyć 20** i nie mogą to być nieobecności na 1 lub 2 wybranych przedmiotach, a ponadto: podejmuje próby działań świadczących o zaangażowaniu w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,

d) ocena poprawna: uczeń narusza obowiązki zapisane w statucie szkoły, a w szczególności: otrzymał upomnienie dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela, dość często nie usprawiedliwia absencji na zajęciach edukacyjnych – **liczba godzin nieusprawiedliwionych nie powinna przekroczyć 30**, jego zachowanie i kultura osobista wzbudza pewne zastrzeżenia, co potwierdzają uwagi wpisane do dziennika lekcyjnego, a ponadto: nie wykazuje aktywności w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,

e) ocena nieodpowiednia: uczeń znacząco narusza obowiązki określone w statucie Technikum lub zastosowano wobec niego karę upomnienia dyrektora lub otrzymał wielokrotnie upomnienia wychowawcy lub nauczycieli, a ponadto często nie usprawiedliwia absencji na zajęciach szkolnych, **ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie**, wagaruje, notorycznie uzyskuje negatywne uwagi o swoim zachowaniu zanotowane w dzienniku lekcyjnym, w sposób świadomy i permanentnie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,

f) ocena naganna: uczeń rażąco narusza przepisy prawa karnego i cywilnego, popadł w konflikt z prawem, świadomie używa wulgarnego języka i obscenicznych gestów, jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów, z premedytacją wyrządza krzywdę innym, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, nagminnie wszczyna konflikty, ubliża, stosuje zaczepki słowne i fizyczne, inicjuje bójki i uczestniczy w nich, podaje nieprawdziwe informacje w dokumentach, w tym w usprawiedliwieniach, fałszuje dokumenty, poświadcza nieprawdę, kłamie dla wyciągnięcia własnej korzyści, otrzymał naganę lub naganę z ostrzeżeniem dyrektora szkoły i nie wykazał żadnej poprawy w zachowaniu, został przeniesiony karnie do innej szkoły, w wyniku wykroczenia został skreślony z listy uczniów, świadomie stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla zdrowia i życia własnego lub innych, dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego albo świadomie je niszczy, permanentnie łamie zasady współżycia społecznego i normy etyczne, notorycznie lekceważy obowiązki szkolne, wagaruje, spóźnia się na zajęcia, często nie usprawiedliwia absencji na zajęciach lekcyjnych – **ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie**, w sposób zamierzony dezorganizuje pracę szkoły, utrudnia prowadzenie zajęć lub organizację imprez szkolnych, godzi w dobre imię szkoły.

4) uczeń, który otrzyma naganę dyrektora nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawne, bez względu na spełnienie kryteriów, o których mowa w § 18 ust. 12;

5) uczeń, który otrzyma naganę Rady Pedagogicznej z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednie, bez względu na spełnienie kryteriów, o których mowa w § 18 ust. 12~~;~~

6) uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobre, bez względu na spełnienie kryteriów, o których mowa w § 18 ust. 12~~;~~

7) uczeń, który otrzyma w ciągu roku szkolnego naganę inną niż wymienione w pkt. 6.,7.,8., nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, bez względu na spełnienie kryteriów uzyskania oceny wzorowej;
8) w szczególnych przypadkach, wychowawca może ustalić uczniowi ocenę zachowania wyższą niż wynika to z ogólnej analizy spełnienia szczegółowych wymagań na poszczególne oceny zachowania**,** jeżeli uczeń wykazał istotną i trwałą poprawę zachowania w trakcie semestru lub roku szkolnego, a decyzja o podniesieniu oceny zachowania, powinna być uzgodniona z zespołem nauczycieli uczących danego ucznia oraz odnotowana w dokumentacji wychowawcy.

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Informacje o wymaganiach z ust. 12 przedstawione są w następujący sposób:

1) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej;

2) uczniowie informowani są o wymaganiach na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym;

3) wychowawca informuje na pierwszym zebraniu z rodzicami, gdzie rodzice mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;

4) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

15. 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.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

§19.1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

3. Wymagania edukacyjne z tych samych przedmiotów i zajęć prowadzonych przez kilku nauczycieli powinny być jednolite.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tej opinii;

4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów

§20.1. Wprowadza się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) test diagnostyczny z przedmiotów obowiązkowych na egzaminie maturalnym oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym - przeprowadza się na początku pierwszej klasy;

2) praca klasowa (obejmuje materiał całego działu i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);

3) sprawdzian (obejmuje materiał powyżej 3 tematów lekcyjnych i trwa do 1 godziny lekcyjnej);

4) kartkówka (obejmuje materiał do 3 tematów lekcyjnych i trwa do 15 minut);

5) sprawdzian z wykonania pracy domowej;

6) wypracowanie;

7) zadanie domowe;

8) referat;

9) prace projektowe;

10) odpowiedź ustna;

11) dyskusja;

12) rozmowa z uczniem;

13) prezentacja indywidualna i grupowa;

14) praca w grupach;

15) pokaz;

16) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;

17) ćwiczenia praktyczne;

18) ćwiczenia laboratoryjne;

19) aktywność na zajęciach;

20) testowanie sprawności fizycznej;

21) praca samodzielna, np. konkursy, olimpiady itp.;

22) obserwacja pracy ucznia;

23) próbne egzaminy zewnętrzne i diagnozy roczne;

24) inne ustalone przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność oraz jawność.

3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) prace klasowe - zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej;

a) każda praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, na której podane zostaną wymagania edukacyjne;

b) przed pracą klasową uczeń musi być poinformowany o kryteriach oceniania;

2) sprawdzian z więcej niż trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany;

3) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;

4) prace pisemne powinny być ocenione w terminie do 14 dni, a w przypadku dłuższej wypowiedzi pisemnej z języka polskiego, języka obcego, prac pisemnych z pracowni zawodowych oraz próbnych egzaminów zewnętrznych w terminie do 21 dni;

5) ponadto by uzyskać pozytywną ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki należy uzyskać co najmniej 40% punktów przewidzianych do zdobycia

4. Częstotliwość sprawdzania postępów i osiągnięć:

1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem);

2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;

3) ocenę okresową powinno wystawiać się co najmniej z trzech ocen cząstkowych. Zaleca się taką częstotliwość sprawdzania postępów edukacyjnych, aby w połowie okresu wystawić co najmniej połowę ocen cząstkowych;

4) w przypadku, gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędą się w ustalonym dniu, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);

5) na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru nie powinno się przeprowadzać prac klasowych.

5. Poprawianie ocen cząstkowych (korygowanie niepowodzeń) uczniów realizowane jest w sposób następujący:

1) po każdej pracy klasowej dokonuje się jej omówienia;

2) uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach lub umiejętnościach, muszą je uzupełnić w terminie wskazanym przez nauczyciela,

3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pisemnej pracy klasowej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;

4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pisemnej pracy klasowej, na zasadach określonych przez nauczyciela.

6. W przypadku nauczania zdalnego pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także testy on-line, praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

7. Osiągnięcia i postępy uczniów dokumentuje się w następujący sposób:

1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów

§21. 1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu w obecności nauczyciela.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;

5. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszycie przedmiotowym.

6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach. Informacje mogą być również przekazywane rodzicom drogą elektroniczną, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

7. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tego w dzienniku (nie dotyczy praktyk zawodowych). Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców.

8. Brak zagrożenia oceną niedostateczną nie gwarantuje uzyskania pozytywnej oceny rocznej.

9. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców.

10. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

11. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie.

12. Po zakończeniu każdego okresu nauki dane statystyczne z klasyfikacji podawane są do wiadomości uczniów.

13. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

14. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom.

Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana zajęć edukacyjnych

§22.1. Uczeń może wystąpić o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podanej przez nauczyciela, jeżeli:

1) jego nieobecności na lekcjach były usprawiedliwione;

2) nie unikał sprawdzianów pisemnych i praktycznych;

3) wypełniał podstawowe obowiązki ucznia.

2. Do 3 dni po terminie określonym na podanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela przedmiotu z uzasadnioną pisemną prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Nauczyciel, po otrzymaniu pisemnej prośby, rozstrzyga w terminie do 3 dni zasadność prośby oraz sposób i termin poprawy przewidywanej oceny.

4. Nauczyciel może ustalić uczniowi ocenę roczną wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli ten osiągał sukcesy w:

1) olimpiadach przedmiotowych;

2) konkursach przedmiotowych i innych – co najmniej na szczeblu miejskim.

5. Swoje osiągnięcia, wymienione w ust. 4, uczeń dokumentuje i przedstawia na piśmie nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, z których chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana, najpóźniej w ciągu 2 dni od przekazania informacji o ocenie przewidywanej.

Klasyfikacja

§23.1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

1) śródroczne – za pierwszy okres – w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego;

2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w §15 ust. 7 i 10.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 18 ust. 7 i 11.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca według kryterium, o którym mowa w § 18 ust. 12 pkt 1 i 2, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinie należy dołączyć do dokumentacji wychowawcy klasy.

~~6.~~ Ocena ustalona przez nauczyciela z danych zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych statucie.

7. Ustalone oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena

zachowania zostają wpisane do dziennika lekcyjnego najpóźniej w dniu ustalonym w zarządzeniu dyrektora dotyczącym organizacji pracy szkoły.

8. Wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

9. Ocenę z praktyki zawodowej zanotowaną w dzienniczku praktyk ucznia wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §26. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w §27.

12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, 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.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

5. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć praktycznych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;

3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych, ujętych w planach nauczania.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, praktyki zawodowej i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie.

10. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora. Usprawiedliwienie dostarczane jest najpóźniej w dniu egzaminu.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć praktycznych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem kształcenia praktycznego, instruktorem praktycznej nauki zawodu, uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie był klasyfikowany, w obecności drugiego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne);

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §26.

Promowanie

§25.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 6. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy Technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną. W przypadku konkursów i olimpiad wieloprzedmiotowych zespół przedmiotowy decyduje, które zajęcia objęte są konkursem lub olimpiadą. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje rada pedagogiczna.

7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb odwoławczy od oceny ustalonej

§26.1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zastrzeżeń i stwierdzeniu nieprawidłowości powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, praktyki zawodowej i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) 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. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.

10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§27.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z praktyki zawodowej, po jej powtórnym odbyciu.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, praktyki zawodowej i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń powinien otrzymać na piśmie informację o wymaganiach edukacyjnych przewidzianych na egzamin poprawkowy.

5. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

7. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Podczas części ustnej egzaminu poprawkowego uczeń losuje zestaw egzaminacyjny. Zdający mają prawo do losowania z co najmniej trzech zestawów.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i wylosowany przez niego zestaw w części ustnej oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do końca września. Usprawiedliwienie dostarczane jest najpóźniej w dniu egzaminu.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §26 ust. 10 oraz §25 ust. 7.

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia

§28.1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria oceny zachowania określone w § 18 ust. 12 pkt 1 i 2.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §26.

Ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana

§29.1. W terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana

2. Warunkiem ustalenia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest dostarczenie przez ucznia odpowiedniej dokumentacji, która pozwoli na wystawienie mu wyższej oceny niż przewidywana.

3. Wymagane dodatkowe dokumenty uczeń musi przedłożyć wychowawcy klasy najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

4. Jeżeli uczeń nie przedstawi wymaganych dokumentów, otrzymuje na koniec roku ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez wychowawcę.

Rozdział VII
Prawa i obowiązki uczniów

§30.1. Uczniom przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;

3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej na terenie szkoły;

4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;

2) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu siedmiu dni od jej złożenia. W przypadku zasadności złożonej skargi, wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Uczniowie mają obowiązek:

1) systematycznego przygotowywania się do zajęć i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;

3) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły oraz przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) dbania o honor i tradycje szkoły;

5) podporządkowania się zaleceniom lub zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;

6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zgłaszania zauważonych zagrożeń;

7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w obiektach i na terenie Zespołu;

8) przeciwdziałania wszelkim przejawom marnotrawstwa, kradzieży i niszczenia mienia szkolnego. Uczeń lub zespół klasowy są materialnie odpowiedzialni za spowodowane zniszczenia pomieszczeń lub sprzętu szkolnego. Usunięcie zniszczeń i ich skutków lub finansowe pokrycie szkody musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich stwierdzenia;

9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi i szanowania ich godności osobistej;

10) przeciwstawiania się wszelkim przejawom wulgarności i agresji, nietolerancji i innych niewłaściwych zachowań;

11) prowadzenia na bieżąco zeszytu przedmiotowego lub innej dokumentacji określonej przez nauczyciela przedmiotu;

12) brania udziału w zajęciach edukacyjnych oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji, wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze;

13) do 18 roku życia wywiązywać się z obowiązku nauki. Poprzez niespełnienie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych; prowadzonych także w formie zdalnej.

14) niespóźniania się na lekcje;

15) uczestniczenia w pozostałej części lekcji mimo spóźnienia;

16) usprawiedliwienia nieobecności w szkole, tj. przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego lub pisemnego usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego. Usprawiedliwienie nieobecności ma nastąpić na pierwszych „zajęciach z wychowawcą” po powrocie ucznia do szkoły;

17) przedstawienia dokumentów będących podstawą dla wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do zwolnienia z zajęć w danym dniu, jeśli takie zwolnienie chce uzyskać;

18) powiadamiania szkoły osobiście lub przez rodziców o planowanej dłuższej nieobecności: choroba, szpital. W przypadku potrzeby zwolnienia ucznia ze szkoły na czas powyżej tygodnia (z przyczyn innych niż choroba), należy uzyskać zgodę wychowawcy klasy na usprawiedliwienie nieobecności;

19) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

20) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;

21) uczestniczenia w szkoleniu ogólnym w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

22) poddania się profilaktycznym badaniom lekarskim, w terminie określonym w otrzymanym skierowaniu;

23) znać i przestrzegać wewnątrzszkolne normy prawne, a także przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe, w zakresie niezbędnym dla zapewniania bezpiecznego pobytu w obiektach i na terenie Zespołu;

24) stosowania odzieży ochronnej i roboczej, obuwia roboczego i sprzętu ochrony indywidualnej podczas zajęć, dla których istnieje obowiązek ich stosowania;
25) zgłaszania nauczycielowi prowadzącemu zajęcia stanu zdrowia ograniczającego lub uniemożliwiającego uczestniczenie w zajęciach;
26) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
27) przebywania w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych na terenie Zespołu w miejscu określonym przez dyrektora;
28) wyłączenia w czasie lekcji wszystkich urządzeń telekomunikacyjnych. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych;
29) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę (uroczystości, imprezy, wycieczki, zawody);
30) przekazywania rodzicom komunikatów dyrekcji, wychowawcy klasy i innych nauczycieli, po-dawanych pisemnie lub ustnie.

Nagrody i kary dla uczniów

§31.1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie:

1) pochwałą wychowawcy klasy;
2) pochwałą dyrektora;
3) pochwałą rady pedagogicznej;
4) pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły;
5) anulowaniem wcześniej wymierzonych kar;
6) dyplomem;
7) listem pochwalnym;
8) świadectwem z wyróżnieniem;
9) nagrodą rzeczową.

Fakt udzielenia wyróżnienia wychowawca klasy odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania;

2) dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;

3) o podjętych ustaleniach dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;

4) ustalenia dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§32.1. Uczniom Technikum, którzy naruszają postanowienia wewnątrzszkolnych norm prawnych, wymierza się statutowe kary dyscyplinarne.

2. Wymierzanie kar odbywa się na wniosek osób, które w sposób bezpośredni lub pośredni odpowiadają za proces dydaktyczno-wychowawczy.

3. Uczniom Technikum mogą być wymierzone poniższe statutowe kary dyscyplinarne:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) nagana wychowawcy klasy;

3) upomnienie dyrektora;

4) nagana dyrektora;

5) nagana rady pedagogicznej z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów. Ostrzeżenie skreślenia z listy uczniów obowiązuje do końca roku szkolnego;

6) skreślenie z listy uczniów.

4. Fakt ukarania ucznia statutową karą dyscyplinarną wychowawca klasy odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

5. Rodzice ucznia powiadamiani są o wymierzonych uczniowi statutowych karach dyscyplinarnych.

6. Udzielone statutowe kary dyscyplinarne mają bezpośredni wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§33.1. Za drastyczne naruszenie norm prawa wewnątrzszkolnego, którego uczeń dopuścił się na terenie Zespołu lub w miejscach, w których przebywał w związku z wyjściem lub wyjazdem organizowanym przez szkołę, uczeń może być ukarany jedną z kar statutowych:

1) naganą dyrektora;

2) naganą rady pedagogicznej z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów;

3) skreśleniem z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły niewchodzącej w skład Zespołu.

2. Do drastycznych naruszeń norm prawa wewnątrzszkolnego zalicza się w szczególności:

1) fałszywe powiadomienie o zagrożeniu osób i obiektów;

2) wniesienie na teren obiektów przedmiotów i materiałów w stanie stałym, ciekłym lub gazowym, które zagrażają bezpieczeństwu osób i obiektów;

3) posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie środków odurzających lub innych środków o podobnym działaniu;

4) wnoszenie, rozprowadzanie lub spożywanie alkoholu;

5) przebywanie w miejscach wymienionych w ust. 1, będąc pod wpływem środków odurzających lub środków o podobnym działaniu oraz w stanie po spożyciu alkoholu;

6) zachowanie, które stwarza bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub zdrowia i życia innych osób;

7) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób, a w szczególności fizyczne i psychiczne znęcanie się nad uczniami klas pierwszych;

8) kradzieże i włamania;

9) czyny nieobyczajne, np. molestowanie;

10) działalność w rażący sposób naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;

11) celowe zniszczenie sprzętu lub pomieszczeń, o ile w odpowiednim czasie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody;

12) rażące niedostosowanie się do statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, a szczególnie zbyt duża absencja na zajęciach dydaktycznych (przekraczająca 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych); postępowanie wobec uczniów o zbyt dużej absencji określają szczegółowe procedury;

13) rażące naruszenie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

14) zamieszczanie w Internecie rażąco niewłaściwych treści oraz stosowanie cyberprzemocy;

15) inne, nieprzewidziane w statucie czyny uznane przez radę pedagogiczną za drastyczne naruszenie norm prawa wewnątrzszkolnego.

§34.1. Dyrektor, realizując uchwałę rady pedagogicznej, skreśla ucznia albo występuje do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły niewchodzącej w skład Zespołu, w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i pedagoga szkolnego.

2. O podjętej przez dyrektora decyzji powiadamiany jest pisemnie uczeń i jego rodzice lub tylko uczeń w przypadku ucznia pełnoletniego.

3. Od decyzji skreślenia z listy uczniów orz od decyzji złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły niewchodzącej w skład Zespołu, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem, za pośrednictwem dyrektora, zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli zainteresowany uzna, że decyzja podjęta została z naruszeniem przepisów prawa.

4. Wniesienie odwołania od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 1, wstrzymuje wykonanie decyzji.

5. Do czasu uprawomocnienia się decyzji, uczeń korzysta z wszystkich praw oraz ma obowiązek wypełniania wszystkich ciążących na nim obowiązków.

§35.1. Dyrektor, na pisemną umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców, w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę dobro ucznia oraz kryteria określone w ust. 2, może zawiesić czasowo wykonanie kary skreślenia albo przeniesienia do innej szkoły niewchodzącej w skład Zespołu, na okres nie dłuższy niż 2 miesiące, licząc od daty uchwały rady pedagogicznej w tej sprawie.

2. Kryteriami uzasadniającymi decyzję o zawieszeniu przez dyrektora wykonania uchwały rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 1, są:

1) opinia o uczniu, obejmująca dotychczasowy okres pobytu w szkole, wydana przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, samorząd klasowy i samorząd uczniowski;

2) udzielenie poręczenia przez samorząd uczniowski, radę rodziców albo nauczyciela uczącego w klasie, do której uczęszcza ukarany uczeń;

3) frekwencja wynosząca co najmniej 90% w bieżącym roku szkolnym oraz frekwencja w poprzednich latach;

4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekraczająca 5% ogólnej liczby godzin opuszczonych w bieżącym roku szkolnym;

5) dotychczasowe wyróżnienia, które otrzymywał uczeń za swą postawę oraz wyniki w nauce w bieżącym roku szkolnym a także w poprzednich latach;

6) sytuacja rodzinna, mająca bezpośredni wpływ na postawę ucznia, potwierdzona przez pedagoga szkolnego;

7) działalność społeczna na rzecz klasy lub szkoły.

3. Poręczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, jest skuteczne pod warunkiem podpisania przez ucznia i jego rodzica kontraktu zawierającego warunki poręczenia oraz spełnienie wszystkich warunków zawartych w kontrakcie.

4. Kontrakt dołącza się do prośby ucznia i jego rodziców o zawieszenie wykonania uchwały rady pedagogicznej.

5. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę a także organy Zespołu lub osoby udzielające poręczenia do złożenia pisemnej informacji o wywiązywaniu się przez ucznia z przyjętych warunków zawieszenia kary. W przypadku negatywnych opinii lub niespełnienia warunków poręczenia, dyrektor przerywa dalszy bieg zawieszenia i realizuje uchwałę rady pedagogicznej.

6. Uczeń, wobec którego dyrektor zawiesił czasowo wykonanie uchwały rady pedagogicznej, a który w pełni zrealizował warunki zawieszenia, może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły, w okresie 7 dni przed upływem terminu zawieszenia, o przywrócenie go do społeczności szkolnej.

7. Dyrektor, po przeprowadzonej analizie dokumentacji i uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu ucznia do społeczności szkolnej.

8. Do akt osobowych ucznia włącza się decyzję dyrektora o skreśleniu oraz decyzję w sprawie przywrócenia ucznia do społeczności szkolnej.

9. Uczeń, wobec którego dyrektor podjął decyzję o przywróceniu do społeczności szkolnej, do ukończenia nauki w szkole nie może ponownie zwrócić się z prośbą o zawieszenie wykonania uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów albo przeniesienia do innej szkoły.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§36.1. Technikum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Technikum posiada sztandar, godło lub ceremoniał szkoły tożsamy z Zespołem.

3. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§37.1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu Technikum jest rada pedagogiczna Zespołu.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Rada pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

4. Dyrektor Szkoły publikuje statut jako tekst jednolity po każdej jego nowelizacji:

1) w formie papierowej;

2) na stronie internetowej szkoły w formie elektronicznej.