ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH - TECHNIKUM

Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
nr 2/2017/2018
z 15 listopada 2017 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia wstępne 2

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji 3

Rozdział 3. Zarządzanie szkołą 6

Organy szkoły – szczegółowe kompetencje 6

Dyrektor szkoły 6

Rada Pedagogiczna 7

Rada Rodziców 8

Samorząd Uczniowski 9

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły 10

Kształcenia ogólne 10

Kształcenie w zawodzie 11

Organizacja praktycznej nauki zawodu 11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 13

Biblioteka szkolna 14

Zasady bezpieczeństwa w szkole 15

Wolontariat 15

Rozdział 5. Pracownicy szkoły 16

Nauczyciele w zespołach 16

Nauczyciele – zakres zadań 17

Wychowawca – zakres zadań 18

Pedagog szkolny – zadania 19

Pielęgniarka szkolna – zadania 19

Rozdział 6. Uczniowie szkoły 19

Obowiązki ucznia 20

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia 21

Prawa ucznia 21

Szkolny rzecznik praw ucznia 22

Kary i nagrody 23

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) 24

Postanowienia wstępne 24

Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) 27

Ocena zachowania ucznia 27

Rozdział 8. Zasady klasyfikowania uczniów 30

Zasady ogólne 30

Egzamin klasyfikacyjny 32

Egzamin poprawkowy 33

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej 34

Warunki promowania do klasy programowo wyższej 35

Warunki ukończenia szkoły 36

Zasady dokumentowania osiągnięć ucznia i informowania 36

Rozdział 9. Postanowienia końcowe 37

Rekrutacja – zasady ogólne 37

Tryb uchwalania i wprowadzania zmian do statutu szkoły 37

RORDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu – Technikum.

2. Siedziba szkoły: ul. Jana Amosa Komeńskiego 39, 82-300 Elbląg.

3. Technikum jest szkołą publiczną o pięcioletnim cyklu kształcenia. Kształci w zawodach: technik mechatronik, technik informatyk, technik logistyk, technik pojazdów samochodowych, technik mechanik.

3a. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w Technikum prowadzi się klasy dotychczasowego 4-letniego Technikum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum. Dla tych klas stosuje się przepisy dotyczące dotychczasowego 4-letniego Technikum.

4. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu technika po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

5. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. „Ceremoniał wewnątrzszkolny pocztu sztandarowego Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu" stanowi odrębny dokument, który szczegółowo opisuje skład i zasady jego rekrutacji, insygnia pocztu, organizację uroczystości z udziałem sztandaru oraz roty ślubowania pocztu oraz uczniów klas pierwszych.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg; ul Łączności 1, 82-300 Elbląg.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą przy al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-959 Olsztyn.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu;
   2) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu – Technikum z siedzibą w Elblągu przy ul. Jana Amosa Komeńskiego 39;
   3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu;
   4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu;
   5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu;
   6) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   7) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo w danym oddziale oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu;
   8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu;
   9) dzienniku lekcyjnym – należy rozumieć dziennik elektroniczny, za pośrednictwem którego są rejestrowane i gromadzone informacje dotyczące efektów kształcenia, wychowania i opieki, z wykorzystaniem komercyjnego internetowego serwisu Librus Synergia; system ten zawiera

aplikacje mobilne dla uczniów, rodziców i nauczycieli; dziennik jest prowadzony zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego";

10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Szkół Mechanicznych w Elblągu" oraz dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Technikum w Elblągu";
   2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Mechanicznych, ul. J. A. Komeńskiego 39, 82-300 Elbląg, tel. 55 625 64 60, fax. 55 625 64 77, REGON 000192910, NIP 578-11-24-046" oraz podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Mechanicznych, Technikum, ul. J.A. Komeńskiego 39, 82-300 Elbląg";
   3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Zespołu Szkół Mechanicznych, 82-300 Elbląg, ul. Komeńskiego 39, NIP 578-11-24-106".
2. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Ustawowe cele i zadania szkoły są zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, ujęte w czterech głównych obszarach.

   1) W obszarze nauczanie szkoła w szczególności:
      a) traktuje uporządkowaną i systematyczną wiedzę jako podstawę kształtowania umiejętności,
      b) doskonali umiejętności myślowo-językowe, takie jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, klasyfikowanie, definiowanie, abstrahowanie, posługiwanie się przykładami itp.,
      c) rozwija osobiste zainteresowania i uzdolnienia ucznia i integruje wiedzę przedmiotową z różnych dyscyplin,
      d) rozwija zdolności krytycznego i logicznego myślenia, wspomaga umiejętności formułowania samodzielnych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu,
      e) kształtuje myślenie analityczne, syntetyczne, przyczynowo-skutkowe w rozwiązywaniu problemów,
      f) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
      g) przygotowuje do życia w społeczeństwie informatycznym, w tym doskonali umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, samodzielnego wyszukiwania, selekcjonowania i rzetelnego wykorzystywania informacji,
      h) popularyzuje i wdraża korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej (księgozbiór i multimedia),
      i) wspiera we właściwym odbiorze i wykorzystaniu mediów,
      j) uświadamia rangę nauki języków obcych dla odnoszenia sukcesów w życiu osobistym i zawodowym,

k) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów i wzmacnia motywację do systematycznej nauki, rozwija szacunek dla wiedzy, pasję poznawania świata i zachęca do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
l) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
m) zachęca uczniów do świadomego samokształcenia, poprzez doskonalenie umiejętności planowania oraz organizowania własnej pracy,
n) doskonali umiejętność pracy w grupie, a także dokonywanie samooceny w tym zakresie.

2) W obszarze wychowanie szkoła w szczególności:
   a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
   b) rozwija wrażliwość społeczną, moralną i estetyczną, wskazując wzorce postępowania i budowania relacji społecznych,
   c) rozwija postawy obywatelskie: uczciwość, odpowiedzialność za siebie i środowisko, kulturę osobistą, solidaryzm, altruizm,
   d) pogłębia patriotyzm, poszanowanie dla tradycji i kultury własnego oraz innych narodów, podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
   e) wzmacnia poczucie wartości i godności własnej osoby oraz szacunek dla godności innych osób,
   f) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, umożliwia aktywność w życiu społecznym, poprzez uczestnictwo w życiu szkoły, lokalnego środowiska, państwa i narodu,
   g) upowszechnia wolontariat jako formę zaangażowania społecznego,
   h) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, językowej i religijnej,
   i) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w różnych formach kultury, jej poznawania i rozumienia w wymiarach duchowych i materialnych.

3) W obszarze opieka szkoła w szczególności:
   a) zapewnia opiekę nad uczniami stosownie do ich wieku i potrzeb,
   b) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym potrzebne jest wsparcie z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych,
   c) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   d) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

4) W obszarze profilaktyka szkoła w szczególności:
   a) realizuje działania związane z promocją zdrowego trybu życia oraz popularyzacją wiedzy o chorobach społecznych i uzależnieniach różnego typu,
   b) wzbogaca wiedzę na temat patologii społecznych,
   c) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywuje do działań na rzecz środowiska oraz rozwija zainteresowanie sozologią,
   d) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach bezpieczeństwa związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, a przez to kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń w tym zakresie,
   e) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
   f) upowszechnia wśród uczniów wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
   g) wyjaśnia istotę stresu i jego wpływ na zdrowie oraz sposoby jego niwelowania.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia realizację celów i zadań, o których mowa w § 4, poprzez:
   1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku nauki;
   2) zatrudnienie pracowników, w tym nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje;
   3) pełną realizację programów nauczania zgodnie z ustalonym szkolnym zestawem programów nauczania;
   4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   5) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania indywidualnego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   6) rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i praca w grupie (w tym – w środowiskach wirtualnych), udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
   7) umożliwienie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
   8) wzbogacenie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych uczniów zgodnie z wybranym zawodem, umożliwienie im uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz przygotowanie ich do świadomego i aktywnego poruszania się po rynku pracy, w tym – realizacja doradztwa zawodowego;
   9) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym – logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
   10) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych stosownie do możliwości i indywidualnych zainteresowań uczniów;
   11) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności uczniowskiej;
   12) stwarzanie uczniom warunków do działania w ramach wolontariatu i rozwoju innej aktywności społecznej;
   13) tworzenie jednolitego i wewnętrznie spójnego środowiska wychowawczego, w szczególności poprzez:
      a) współdziałanie nauczycieli w procesie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
      b) partnerską współpracę z Radą Rodziców,
      c) współpracę z Samorządem Uczniowskim,
      d) współpracę z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych,
      e) współpracę z lokalnymi instytucjami zajmującymi się sprawami edukacji, wychowania, promocji zdrowia i orientacji zawodowej,
   14) tworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom i pracownikom w szkole oraz poza nią w czasie organizowanych przez nią zajęć pozalekcyjnych;
   15) stwarzanie warunków do rozwoju pracownikom szkoły, w tym – umożliwianie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   16) tworzenie warunków do zarządzania jakością kształcenia poprzez planowanie, badanie i doskonalenie jakości pracy szkoły.

§ 6.

W celu poprawy jakości pracy szkoła może organizować:
1) działalności innowacyjną, którą jest każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, gwarantujące równocześnie realizację zadań szkoły, a w szczególności podstawy programowej;
2) działalność eksperymentalną, która polega na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia i podlega regulacjom odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 3
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ
§ 7.
Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
   1) wyrażanie opinii w ramach swoich kompetencji;
   2) wzajemną wymianę informacji;
   3) wspólne działania w celu modyfikacji koncepcji pracy szkoły i podnoszenia jej efektywności.

4. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga się w duchu wzajemnego poszanowania, uwzględniając ich autonomię i kompetencje, mając na względzie dobro ucznia. Spory takie rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu stron. W przypadku, gdy stroną jest dyrektor szkoły, decyzję rozstrzygającą podejmuje organ prowadzący szkołę, a w sprawach pedagogicznych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8.
Dyrektor szkoły – szczegółowe kompetencje

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   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 i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
   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 orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
   11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   12) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numery PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki;

13) wykonuje zadania wynikające z innych przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.
Rada Pedagogiczna – szczegółowe kompetencje

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, śródrocznie – w związku z klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w związku z promowaniem uczniów oraz według bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. 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 projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. 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.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa ust. 7, 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.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia oraz przyjmuje go za obowiązujący w formie uchwały.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego kierowniczego stanowiska w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Każde zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.
Rada Rodziców – szczegółowe kompetencje

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, przy założeniu, że w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym kolejnym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych jej organów, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 6, należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
4) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z oceną jego dorobku zawodowego (procedura awansu zawodowego).

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców. Mogą być one przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone prze Radę Rodziców.

§ 11.
Samorząd Uczniowski – szczegółowe kompetencje

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem". Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo do organizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji tych działań opisuje § 20.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 13.
Organizacja zajęć edukacyjnych – kształcenie ogólne

1. Nauka w szkole trwa pięć lat.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 5-7.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

6. Nauczanie przedmiotów realizowanych z wyboru uczniów w zakresie rozszerzonym: biologia, chemia, fizyka, geografia, może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

7. Inna organizacja zajęć edukacyjnych, niż określona w ust. 3, może być przyjęta, jeżeli będzie spełniać zalecane warunki i sposób realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

7a. W przypadku konieczności realizacji procesów edukacyjnych w trybie zdalnym, organizuje się dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1) Każdy nauczyciel i wszyscy uczniowie posiadają konto Google.
2) Co do zasady, w celu stworzenia wirtualnej przestrzeni dla nauczycieli i uczniów, wykorzystuje się narzędzia Google.
3) Zapewnia się indywidualizację pracy z uczniem oraz wsparcie jego rozwoju.
4) Nie ulega zmianie tygodniowy plan pracy szkoły.

5) Godzina lekcyjna trwa 30 minut.
6) Uczestnictwo uczniów w zajęciach oraz realizację potwierdza się w dzienniku SYNERGIA."

8. Na życzenie rodziców (bądź samych uczniów) szkoła organizuje, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii i etyki (po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii i etyki decydują sami uczniowie):
1) życzenie, o którym mowa wyżej, jest wyrażane w formie pisemnej deklaracji uczęszczania; deklaracja ta nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniona, przy czym – zmiany można dokonać na początku kolejnego roku szkolnego;
2) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału; dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole są organizowane w grupie międzyoddziałowej.

9. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdym roku szkolnym na poziomie klas I-III, w tym – po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców:
1) zajęcia te organizowane są w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów lub w grupach międzyoddziałowych;
2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach;
3) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.

§ 14.
Organizacja zajęć kształcenia zawodowego

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w pomieszczeniach, których standard wyposażenia odpowiada specyfice tych zajęć, liczbie uczniów oraz wymogom przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Na potrzeby realizacji zajęć edukacyjnych, na których zgodnie z wymogami programu przeprowadza się doświadczenia laboratoryjne i ćwiczenia praktyczne, tworzy się następujące pracownie ćwiczeń praktycznych i pracownie symulacyjne:
1) informatyczne;
2) mechatroniczne;
3) logistyczne;
4) samochodowe;
5) mechaniczne.

3. Zajęcia w tych pracowniach odbywają się w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami, gdy podział na grupy jest uzasadniony w przyjętym szkolnym zestawie programów nauczania.

4. Dyrektor szkoły powierza nadzór nad pracownią nauczycielowi, który opracowuje regulamin organizacji zajęć w tych pracowniach ze szczególnym uwzględnieniem zasad BHP.

§ 15.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodów, które wymienia § 1 ust. 3.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności – szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, parków technologicznych i u pracodawców, na podstawie umowy lub porozumienia zawartego pomiędzy szkołą a daną jednostką.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu, dopuszczony do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

5. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zgodnie z zapisami podstawy programowej kształcenia w zawodach, programu nauczania i ramowego planu nauczania.

6. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

7. Praktyki zawodowe organizowane są dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zakładu pracy.

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

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

10. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym na nią uczniów.

11. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

12. Składowe umowy, w tym obowiązki szkoły i obowiązki podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.

13. Do umowy dołączony jest program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez jej dyrektora.

§ 16.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa to ogół długofalowych i wieloetapowych działań wychowawczych, polegających na rozpoznaniu potrzeb, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz udzielaniu im pomocy i porady w zakresie orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej drogi kariery.

3. Za realizację działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Tworzą go wszyscy nauczyciele, zarówno w ramach kształcenia zawodowego, jak ogólnego oraz w ramach realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Realizując zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa dyrektor szkoły i nauczyciele współdziałają z pedagogiem szkolnym oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty, a zwłaszcza na rzecz kształcenia zawodowego i planowania kariery zawodowej młodzieży szkolnej.

5. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
   1) wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących przebiegu kariery zawodowej;
   2) zapewnienie uczniom poznania możliwości dalszego kształcenia, a w szczególności – zdobywania szerszych kwalifikacji oferowanych przez szkoły wyższe oraz wymagań, stawianych kandydatom;
   3) rozwijanie w uczniach świadomości własnych uzdolnień, zdobywanych w szkole umiejętności i kwalifikacji, a także świadomości własnych predyspozycji, w aspekcie trafności dokonywanych wyborów zawodowych;
   4) kształtowanie przekonania o konieczności korelacji własnych planów zawodowych z potrzebami społecznymi;
   5) zapoznanie uczniów z procesem aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowanie ich do radzenia sobie ze zmianami na rynku pracy i mobilności zawodowej;
   6) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy lub ograniczenia zdrowotne;
   7) przygotowanie uczniów do roli pracowników, a w szczególności wyposażenie ich w wiedzę na temat regulacji prawnych z zakresu prawa pracy, a także kształtowanie w nich cech dobrych pracowników;
   8) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z rozwojem kariery zawodowej uczniów w ramach swoich zajęć przedmiotowych, w tym – wychowawcom w ramach opracowywania i realizacji działań wychowawczo-profilaktycznych;
   9) aktywizacja rodziców w procesie wychowawczym i wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji dalszego kształcenia w wybranym zawodzie;
   10) wspieranie innych działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

6. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
   1) propagowanie idei i założeń programu doradztwa wśród uczniów i ich rodziców;
   2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji odpowiednich dla poziomu i kierunku kształcenia zawodowego;
   4) kształtowanie u uczniów kluczowych umiejętności z zakresu: autoprezentacji, komunikacji interpersonalnej, rozmowy kwalifikacyjnej i tworzenia dokumentów aplikacyjnych;
   5) dostarczanie uczniom wiedzy na temat prawa pracy, obowiązków i praw pracowników, rodzajów umów o pracę, świadczeń pracowniczych itp.;
   6) doskonalenie u uczniów znajomości języków obcych w zakresie wybranego zawodu;
   7) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na temat:
      a) rynku pracy (w regionie, kraju i Europie), w tym – rodzajów grup zawodów , zapotrzebowaniu na specjalistów, tendencji rozwojowych zawodów oraz przemian zachodzących w treściach i strukturze pracy w poszczególnych zawodach,
      b) ofert szkół wyższych i ich wymagań rekrutacyjnych,
      c) instytucji i organizacji wspierających rozwój zawodowy młodzieży szkolnej, w tym uczniów niepełnosprawnych,
      d) alternatywnych możliwości planowania kariery zawodowej uczniów, którzy wymagają specjalistycznego wsparcia, np. ze względu na ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia, poziomu intelektualnego lub różnego rodzaju dysfunkcji,
   8) zapewnienie ciągłości i spójności działań wychowawczo-profilaktycznych poprzez współpracę z Radą Pedagogiczną i zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych, kierownikiem praktyk zawodowych, pedagogiem szkolnym oraz biblioteką szkolną;
   9) inicjowanie współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, centra informacji i planowania kariery zawodowej, powiatowe urzędy pracy, poradnie medycyny pracy itp.;
   10) realizacja poradnictwa indywidualnego i grupowego.

§ 17.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia rodzicom uczniów i nauczycielom w tym zakresie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole. Pomoc ta ma na celu:

1) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych dla zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Wspomaga on szkołę w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowaniu i realizacji działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:

1) wszyscy nauczyciele – realizujący zadania opisane w § 23 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 3-4 i ust. 3 pkt 9 oraz § 35 ust. 6 i 10, oraz § 39 ust. 7;
2) wychowawcy – realizujący zadania opisane w § 24 ust. 3 pkt 1-4 i ust. 4 pkt 1-3 oraz § 39 ust. 7-9;
3) pedagodzy szkolni – realizujący zadania opisane w § 25 i § 39 ust. 6;
4) pielęgniarka szkolna – realizująca zadania opisane w § 26 ust. 1 pkt 1-5;
5) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradcy zawodowi lub terapeuci pedagogiczni.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym – specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela lub wychowawcy;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) poradni specjalistycznej;
7) kuratora sądowego;
8) organizacji pozarządowej lub innego podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających społeczne i emocjonalne kompetencje oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) indywidualnej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

§ 18.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, której głównym celem jest realizacja potrzeb czytelniczych uczniów, pogłębianie ich zainteresowań i poznawczych pasji. Biblioteka jest również miejscem edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży.

2. Organizacja biblioteki wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania i wychowania oraz w doskonaleniu ich warsztatu pracy, a ponadto jest miejscem popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Zasoby i działania biblioteki umożliwiają:
   1) udostępnianie, wypożyczanie oraz gromadzenie i przechowywanie tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji;
   2) dostęp do informacji poprzez internet.

4. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należą:
   1) opracowanie szczegółowego regulaminu biblioteki;
   2) ewidencjonowanie, gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   3) konsultacje z nauczycielami w procesie wzbogacania zbiorów;
   4) współpraca z innym organami szkoły;
   5) realizacja zadań szkoły, w tym szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   6) propagowanie lokalnych lub ogólnokrajowych wydarzeń o charakterze kulturalnym, narodowym lub państwowym;
   7) opieka nad powierzonym sprzętem;
   8) współpraca z innymi bibliotekami, wymiana informacji o ich zbiorach i działalności.

§ 19.

Zasady bezpieczeństwa w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu na jej terenie poprzez:
   1) przestrzeganie przez wszystkich pracowników i uczniów przepisów i obowiązków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) stworzenie warunków materialnych i dydaktycznych sprzyjających bezpieczeństwu oraz ochronie przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
   3) systematyczne monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole;
   4) opracowanie optymalnego planu ewakuacji;
   5) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem;
   6) egzekwowanie obowiązków ucznia, zawartych w § 27 ust. 4.

2. Prawo do przebywania na terenie szkoły mają wyłącznie uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi. Tylko na czas realizacji zadań mogą wejść na teren szkoły kontrahenci, dostawcy i kurierzy. Inne osoby mogą to zrobić wyłącznie za przyzwoleniem dyrektora.

3. Nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa sprawują pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Okrycia wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni. W pomieszczeniach, których regulamin określa dopuszczalny rodzaj obuwia, uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego stosowania się do ustalonych wymagań.

5. Uczniowie mają możliwość całodziennego korzystania z pomieszczenie przy sklepiku szkolnym oraz biblioteki w godzinach jej pracy.

6. Uczniowie mają zapewnioną pomoc ambulatoryjną w czasie pracy pielęgniarki szkolnej.

7. Opiekuńczo-wychowawcze zadania szkoły i obowiązki nauczycieli nie obejmują, z zastrzeżeniem ust. 8, obowiązku nadzoru nad młodzieżą szkolną w czasie pozalekcyjnym i poza szkołą, jeśli organizatorem imprezy lub wycieczki nie jest szkoła.

8. Zapis ust. 7 nie dotyczy przypadku delegowania przez szkołę młodzieży do uczestnictwa w imprezach lub wycieczkach organizowanych przez inne instytucje i organizacje w czasie pozalekcyjnym i poza szkołą (reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

§ 20.
Wolontariat

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, podejmowane z własnej woli i bez wynagrodzenia. Działania te mają charakter altruistyczny i stały.

2. Szkolny wolontariat to działania systemowe szkoły. Funkcjonuje on w ramach realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz samorządności uczniowskiej.

3. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, do którego może wstąpić każdy uczeń na zasadzie dobrowolności. Szczegółowe cele, zadania i zasady organizacyjne zawiera regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu

4. Działalnością Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje opiekun, w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Do zadań opiekuna koła należy:
   1) organizowanie spotkań, rekrutacji i szkoleń dla wolontariuszy dających niezbędną wiedzę i kompetencje;
   2) opracowanie regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu;
   3) motywowanie uczniów i monitorowanie ich działań;
   4) rozpoznawanie umiejętności i zainteresowań wolontariuszy;
   5) animacja form działalności koła, zarówno o charakterze akcyjnym, jak i ciągłym;
   6) dokumentowanie działalności koła.

5. Cele i zadania szkolnego wolontariatu:
   1) kształtowanie i rozwijanie tradycji pomagania osobom potrzebującym oraz instytucjom działającym na rzecz pomocy;
   2) uświadamianie wartości płynącej z niesienia pomocy innym;
   3) wzbogacanie osobowości ucznia i sprzyjanie jego samorozwojowi;

4) rozwijanie aktywności, która wiąże się z odpowiedzialnością za drugą osobę, a tym samym – za własne zobowiązania;
5) kształtowanie postaw systematycznego zaangażowania w działalność prospołeczną;
6) propagowanie idei wolontariatu w szkolnym środowisku.

ROZDZIAŁ 5
PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. W szkole zatrudnieni są:
   1) nauczyciele, tj. pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami;
   2) pracownicy niepedagogiczni, tj. pracownicy administracji (w tym pracownicy samorządowi: główny księgowy, specjalista do spraw kancelaryjnych i samodzielny referent do spraw płac) i obsługi.

2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

3. Nauczyciel wykonuje swoje zadania w ramach czasu pracy określonego w art. 42 ustawy z dnia 28 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

4. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie odrębnych przepisów.

5. Nauczyciel, podczas obowiązków służbowych lub w związku z nimi, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

6. Nauczyciela powinna cechować nienaganna postawa moralna i obywatelska.

§ 22.
Nauczyciele – praca w zespołach

1. W szkole funkcjonują zespoły klasowe. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest współdziałanie z nauczycielem wychowawcą, dyrektorem szkoły oraz pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oddziału.

2. W szkole działają zespoły przedmiotowe. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły:
   1) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   2) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
   3) nauczycieli języków obcych;
   4) nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
   5) nauczycieli przedmiotów zawodowych.

2a. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
   1) przygotowanie projektu zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz kształcenia w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji międzyprzedmiotowej;
   2) analiza wyników testów diagnozujących w klasach pierwszych (z wybranych przedmiotów), egzaminów próbnych i właściwych (maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe);
   3) analiza efektów kształcenia podczas roku szkolnego, w tym analiza realizacji podstawy programowej;
   4) przygotowanie rocznego planu pracy oraz sprawozdania z jego realizacji.

3. W szkole funkcjonują powołane przez dyrektora zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
   1) w kontekście ogólnym:
      a) monitorowanie działań wyszczególnionych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
      b) analizowanie środowiska wychowawczego szkoły,
      c) ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
      d) analizowanie problemów wychowawczych oraz proponowanie metod ich rozwiązania,
   2) w kontekście szczegółowym, tj. w odniesieniu do uczniów zgłaszanych przez wychowawców do stawiennictwa przed zespołem:
      a) ustalenie sytuacji ucznia (oceny, frekwencja, zachowanie) oraz przekazanie informacji uczniowi i jego rodzicom,
      b) poinformowanie ucznia i jego rodziców o sankcjach przewidzianych w zapisach ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu,
      c) identyfikacja przyczyn zaistniałej sytuacji, zgłoszenie przez ucznia i rodziców oczekiwań wobec szkoły,
      d) propozycje i uzgodnienie działań, ustalenie czasu próby.

4. W szkole mogą funkcjonować zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez dyrektora szkoły. Mają one na celu:
   1) diagnozowanie wskazanego problemu;
   2) zaplanowanie pracy zespołu;
   3) zaprojektowanie zadań i sposobów ich realizacji;
   4) przedstawienie wyników pracy zespołu organom szkoły;
   5) ewaluację pracy szkoły w zdiagnozowanym obszarze.

§ 23.
Nauczyciele – zakres zadań

1. Nauczyciel w swojej pracy zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Szczególnej trosce i odpowiedzialności nauczyciela powierzone są:
   1) planowanie zajęć edukacyjnych uwzględniając wymagania podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach;
   2) realizacja planów z wykorzystaniem metod, strategii, form, technik i środków adekwatnych do potrzeb uczniów i sytuacji;
   3) sprawdzanie i ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
   4) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań i zdolności uczniów, wspomaganie ich rozwoju psychofizycznego oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych;
   5) przestrzeganie praw ucznia opisanych w § 29;
   6) bezpieczeństwo uczniów w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jak również podczas przerw między zajęciami;
   7) opieka nad przydzielonymi pomieszczeniami i ich wyposażeniem.

3. Zadania wymienione w ust. 1 i 2 nauczyciel realizuje poprzez:
   1) dokonanie możliwie najlepszego wyboru programu nauczania oraz podręczników;
   2) udział w przeprowadzaniu egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
   3) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   4) udział w posiedzeniach i pracach zespołów przedmiotowych, zespołów klasowych i zadaniowych;
   5) współdziałanie z organami szkoły;
   6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   7) służenie pomocą uczniom w zakresie poradnictwa zawodowego;
   8) dążenie do własnego rozwoju zawodowego;
   9) organizację spotkań z rodzicami (wywiadówek) oraz udział w comiesięcznych dyżurach (tzw. pierwsze środy miesiąca);
   10) sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw między zajęciami, zgodnie z przyjętymi zasadami i planem dyżurów.

§ 24.
Wychowawca – zakres zadań

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły. Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest:
   1) planować swoją pracę dostosowując metody i środki do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych oraz uwzględniając zarówno oczekiwania rodziców, jak i założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) opracować i realizować plan pracy wychowawczej dla powierzonego oddziału,
   3) współdziałać z rodzicami uczniów w celu zachowania jedności i spójności oddziaływań;
   4) stwarzać uczniom warunki sprzyjające ich współpracy w grupie, przedsiębiorczości i kreatywności;
   5) ustalać ocenę zachowania ucznia, zgodnie z § 37.

4. Zadania wymienione w ust. 3 nauczyciel wychowawca realizuje poprzez:
   1) opracowanie planu pracy wychowawczej, spójnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   2) organizowanie spotkań (wywiadówek) z rodzicami i informowanie ich o osiągnięciach edukacyjnych i o zachowaniu ucznia;
   3) organizowanie pracy zespołu klasowego, o którym mowa w § 22 ust.1;
   4) przestrzeganie zasad ustalania oceny zachowania ucznia;
   5) sporządzanie corocznego sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawczej;
   6) prowadzenie, przewidzianej przepisami, dokumentacji (arkusze ocen, świadectwa i dziennik elektroniczny).

§ 25.
Pedagog szkolny – zadania

1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
1) może korzystać z dokumentacji szkolnej dotyczącej danych osobowych uczniów, ich wyników nauczania i sytuacji zdrowotnej uczniów;
2) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach problemowych zgłaszanych przez wychowawców lub rodziców uczniów lub samych uczniów;
3) koordynuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami w zakresie wychowania młodzieży;
4) bierze udział w pracach zespołów wychowawczych;
5) prowadzi zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne dla uczniów z trudnościami w nauce, w ramach posiadanych uprawnień;
6) pełni dyżury w gabinecie pedagoga szkolnego.

§ 26.
Pielęgniarka szkolna – zadania

1. Zadania pielęgniarki szkolnej obejmują w szczególności:
1) prowadzenie działań w obszarze wychowania zdrowotnego uczniów w ramach realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
3) zapobieganie utrwalaniu się skutków chorób i zaburzeń poprzez opiekę nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
4) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami;
5) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia i dbania o ich higienę osobistą;
6) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

2. Zasady i wymiar zatrudnienia pielęgniarki w szkole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 27.
Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków każdego ucznia należą:
1) sumienna i pilna nauka zgodnie z własnymi możliwościami i zdolnościami;
2) aktywne uczestnictwo i współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania-uczenia się;
3) dążenie do pełni rozwoju własnej osobowości, w zgodzie ze swoimi ambicjami i przekonaniami;
4) przestrzeganie zasad koleżeństwa i utrzymania właściwych relacji z innymi uczniami;
5) bycie asertywnym, szanowanie poglądów i przekonań innych;
6) punktualność oraz usprawiedliwianie nieobecności, zgodnie z zasadami opisanymi w § 28;
7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

8) wykonywanie poleceń pracowników szkoły w zakresie nienaruszającym własnego zdrowia, bezpieczeństwa i godności;
9) dbałość o mienie szkoły;
10) naprawienie umyślnie wyrządzonej szkody, adekwatnie do jej rozmiarów;
11) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i troska o jej dobre imię;
12) aktywne uczestnictwo w działaniach Samorządu Uczniowskiego;
13) przestrzeganie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz sprzętu odtwarzającego, zgodnie z ust. 3;
14) używanie obuwia zmiennego i obuwia sportowego w pomieszczeniach, których regulamin do tego obliguje.

2. Obowiązkiem każdego ucznia jest okazywanie należnego szacunku osobom dorosłym, właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz w kontaktach z koleżankami i kolegami. W tym zakresie ucznia obowiązuje w szczególności:
1) tolerancja oraz poszanowanie poglądów i przekonań innych;
2) dbałość o kulturę słowa i gestów;
3) zakaz propagowania haseł nienawiści, dyskryminacji i przemocy w stosunku do wszelkich mniejszości i odmienności (religijnych, rasowych, światopoglądowych itp.).

3. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu odtwarzającego w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych (poza sytuacjami, gdy nauczyciel dopuszcza taką możliwość ze względu na realizację założonych celów), apeli porządkowych i uroczystości szkolnych.

4. Obowiązkiem każdego ucznia szkoły jest dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo, jak również – innych osób w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej. Zabronione jest:
1) samowolne opuszczanie terenu szkoły od początku do końca zajęć danego oddziału w danym dniu, w tym również w czasie tzw. „okienek" i przerw międzylekcyjnych;
2) posiadanie niebezpiecznych narzędzi i środków mogących stanowić bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia;
3) palenie tytoniu i używanie papierosów elektronicznych na terenie szkoły;
4) spożywanie alkoholu;
5) posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków bądź innych środków odurzających;
6) stosowanie wszelkich form przemocy (fizycznej, psychicznej, werbalnej i niewerbalnej, cyberprzemocy).

5. Obowiązkiem każdego ucznia jest zapoznanie się ze statutem szkoły i przestrzeganie jego zasad, a ponadto – stosowanie się do bieżących zarządzeń i poleceń dyrektora.

6. Postawa ucznia, tj. wypełnianie ww. obowiązków, przestrzeganie norm społecznych i stosowanie zasad kultury osobistej w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej, podlega ocenianiu zgodnie z § 37.

§ 28.
Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się według następujących zasad:
1) w przypadku ucznia niepełnoletniego – wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub informacji od rodziców przekazanej na piśmie, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny; w przypadku ucznia pełnoletniego – również na podstawie wiarygodnego wyjaśnienia samego ucznia, lecz tylko w sytuacji jednodniowej absencji;
2) szczegółowe zasady kontaktów rodziców z wychowawcą w celu usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole ustala wychowawca i przedstawia na pierwszym spotkaniu z rodzicami;
3) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole należy powiadomić o tym fakcie wychowawcę w ciągu trzech dni od początku nieobecności;

4) o tym, czy usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole jest zasadne, decyduje wychowawca (dotyczy absencji niespowodowanej chorobą ucznia).
5) każdą nieobecność ucznia należy usprawiedliwić w ciągu siedmiu dni od daty jego powrotu na zajęcia; po tym czasie możliwość usprawiedliwienia zostaje zablokowana.

2. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego oraz nieuczestniczący w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie mogą przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia ich oddziału lub grupy w danym dniu. W tym czasie nie są oni pod opieką nauczyciela. Jeżeli w danym dniu ww. zajęcia są poprzedzone innymi lub następują po nich kolejne zajęcia, uczniowie korzystają z pomieszczenia przy sklepiku szkolnym lub biblioteki i mają zakaz opuszczania szkoły.

3. Uczeń delegowany przez szkołę do udziału w uroczystościach, programach lub projektach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach lub w zawodach sportowych reprezentuje szkołę i nie ma to wpływu na jego frekwencję, czego potwierdzeniem w dzienniku elektronicznym jest wpis „delegowany/delegowana".

4. Nieobecność ucznia na zajęciach z powodu jego działalności w pozaszkolnych organizacjach o charakterze edukacyjnym, sportowym, społecznym, kulturalnym, charytatywnym itp. może być usprawiedliwiona przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami i jako taka jest uwzględniana przy obliczaniu frekwencji.

5. Przyjmuje się następujące zasady reakcji w przypadku braku usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
1) w przypadku braku usprawiedliwienia 10 opuszczonych godzin lekcyjnych wychowawca udziela uczniowi upomnienia i powiadamia o tym jego rodziców;
2) w przypadku braku usprawiedliwienia 30 opuszczonych godzin lekcyjnych wychowawca zgłasza ucznia do stawiennictwa przed zespołem wychowawczym, o którym mowa w § 22 ust. 3 pkt 2; zgłoszenie jest kierowane bezpośrednio do dyrektora szkoły, który organizuje posiedzenie zespołu w terminie 10 dni od daty zgłoszenia; w pracach zespołu uczestniczą: dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca klasy, drugi nauczyciel lub pedagog, uczeń oraz jego rodzice; rodzice są wzywani na posiedzenie zespołu pismem za zwrotnym potwierdzenie odbioru;
3) w przypadku braku usprawiedliwienia 40 opuszczonych godzin lekcyjnych dyrektor szkoły udziela uczniowi kary nagany, przy równoczesnym powiadomieniu jego rodziców, zgodnie z § 33 ust.6;
4) w przypadku braku usprawiedliwienia 80 opuszczonych godzin lekcyjnych uczeń może zostać skreślony z listy uczniów;
5) brak usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% dni zajęć stanowi o niespełnieniu przez ucznia obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 29.

Prawa ucznia

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
2) dostępu do wiedzy o przysługujących im prawach oraz procedurach odwoławczych w przypadku naruszenia tych praw;
3) informacji o celach kształcenia i wymaganiach edukacyjnych;
4) zgodnego z osiągnięciami współczesnej dydaktyki przebiegu procesu nauczania;
5) obiektywnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w ramach obowiązującego prawa i zasad współżycia społecznego;
7) opieki wychowawczej i zdrowotnej oraz bezpiecznych i ergonomicznych warunków nauki;

8) pomocy w przypadku niepowodzeń szkolnych lub życiowych, w tym specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) korzystania z wyposażenia szkoły pod opieką nauczyciela w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, stosownie do możliwości organizacyjnych szkoły;
10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
11) wywierania wpływu na życie szkoły poprzez występowanie za pośrednictwem swoich przedstawicieli do organów szkoły we wszystkich sprawach dotyczących jej działalności;
12) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych;
13) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
14) ubiegania się o pomoc materialną (np. stypendia) według odrębnych zasad określonych przez jednostkę nadrzędną będącą źródłem finansowania pomocy;
15) zwrotu kosztów udziału w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych, w przypadku gdy:
    a) reprezentują szkołę,
    b) dyrektor szkoły wyraził zgodę na udział w konkursie obciążonym kosztami,
    c) na koszty składają się opłaty wynikające z regulaminu konkursu oraz koszty dojazdu,
    d) wpłynął pisemny wniosek ucznia (lub nauczyciela) do dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Uczeń ma prawo do zmiany zawodu, w którym się kształci w trakcie nauki w szkole.

2. Zmiana zawodu odbywa się:
    1) na podstawie pisemnej i umotywowanej prośby ucznia lub jego rodziców;
    2) z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły, w tym liczebności poszczególnych oddziałów;
    3) w powiązaniu z uzupełnieniem przez ucznia różnic programowych.

3. Każdy przypadek ubiegania się o zmianę zawodu, w którym uczeń się kształci, jest rozpatrywany indywidualnie.

§ 31.
Szkolny rzecznik praw ucznia

1. Gwarantem przestrzegania praw ucznia wynikających z zapisów prawa międzynarodowego, krajowego oraz niniejszego statutu jest szkolny rzecznik praw ucznia. Pomaga on uczniom w egzekwowaniu przysługujących im praw oraz pełni funkcję doradcy – pośrednika w kontaktach z Krajowym Rzecznikiem Praw Dziecka i jego organami.

2. Szczegółowe cele i zasady funkcjonowania rzecznika praw ucznia zawiera regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. W każdym przypadku, gdy zdaniem ucznia zostały naruszone jego prawa, powiadamia on o tym wychowawcę, a gdy domniemane naruszenie praw nastąpiło ze strony wychowawcy – rzecznika praw ucznia.

4. Wychowawca i/lub rzecznik praw ucznia mają obowiązek wyjaśnienia sytuacji z największą starannością oraz doprowadzenia do akceptacji rozwiązania przez ucznia; w uzasadnionych przypadkach – do zmiany działań osób naruszających prawo ucznia.

5. W przypadku nieskuteczności ww. działań uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócenia się o podjęcie działań wyjaśniających do dyrektora szkoły.

6. W przypadku braku porozumienia osiągniętego w wyniku działań określonych w ust. 4-5, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Pisemną skargę uczeń lub jego rodzice składają osobiście w sekretariacie szkoły lub za pośrednictwem poczty. Skarga złożona do dyrektora szkoły podlega rozpatrzeniu na podstawie odrębnych przepisów – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 32.
Kary i nagrody

1. Uczniowie szkoły mogą być nagradzani za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) stuprocentową frekwencję;
   3) wzorową postawę uczniowską i obywatelską;
   4) szczególne sukcesy mające wpływ na budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku szkoły, osiągnięte poprzez:
      a) aktywność pozalekcyjną i pozaszkolną, np.: wolontariat, fundacje, koła naukowe, kluby sportowe;
      b) uczestnictwo w rywalizacji naukowej, sportowej czy artystycznej, np.: olimpiady oraz konkursy przedmiotowe i tematyczne, zawody sportowe, konkursy artystyczne, pokazy i prezentacje.

2. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie i zespołowo. Ranga nagrody powinna być adekwatna do osiągnięć uczniów oraz możliwości szkoły.

3. Ustanawia się, poza innymi wynikającymi z przepisów prawa, następujące formy i rodzaje nagród:
   1) pochwała ustna od nauczyciela, nauczyciela wychowawcy, dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły;
   2) list pochwalny dla rodziców ucznia;
   3) nagroda rzeczowa;
   4) udział w wycieczce dla najlepszych uczniów, według kryteriów określonych uchwałą Rady Rodziców;
   5) wyróżnienie Primus inter Pares dla najwyżej 12 uczniów z najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły;
   6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie § 38 ust. 67 i § 72.

4. O przyznanie nagród, o których mowa w punktach 2)-4), mogą wnioskować do właściwego organu szkoły: przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, nauczyciel przedmiotu, wychowawca oddziału. O przyznanie nagrody, o której mowa w punkcie 5) może wnioskować wychowawca oddziału.

5. Do przyznanej nagrody rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie w terminie 7 dni od jej przyznania. Odwołanie rozpatruje dyrektor w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

6. Tryb wnioskowania, przyznawania, , ogłaszania, odwołania oraz rozstrzygnięć dyrektora ma formę pisemną.

§ 33.

1. Uczeń, który nie przestrzega zapisów statutu szkoły, może zostać ukarany.

2. Kara zastosowana wobec ucznia ma spełnić funkcję wychowawczą, powinna być też adekwatna do przewinienia; należy stosować gradację kar z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły dopuszcza się możliwość pominięcia gradacji kar. Każdy taki przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.

4. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę oddziału;
   2) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora szkoły;
   3) nagana dyrektora szkoły;
   4) przeniesienie do innego oddziału;
   5) skreślenie z listy uczniów.

5. Kara skreślenia z listy uczniów może być zastosowana, gdy uczeń:
   1) dopuścił się po raz pierwszy jednego z następujących czynów:
      a) spożycie alkoholu (także w przypadku stwierdzenia, że uczeń jest pod jego wpływem) na terenie szkoły lub podczas wycieczki albo innego zorganizowanego wyjścia,
      b) zażycie narkotyku lub innej substancji odurzającej (jw.),
      c) kradzież na terenie szkoły lub poza nią,
      d) każda forma stosowania przemocy (jw.),
      e) fałszowanie dokumentacji szkolnej (w tym zwolnień lekarskich),
      f) postępowanie wywołujące trwały i demoralizujący wpływ na innych uczniów,
      g) każde inne działanie noszące znamiona czynu przestępczego,
   2) opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 80 godzin lekcyjnych;
   3) otrzymał drugą naganę w ciągu jednego roku szkolnego.

5a. Kara skreślenia z listy uczniów jest obligatoryjna w przypadku:
   a) rozprowadzania bądź udzielania innemu uczniowi narkotyków lub innych środków odurzających,
   b) powtórzenia się któregokolwiek z czynów wymienionych w ust. 5 pkt 1;
   c) otrzymania przez ucznia trzeciej nagany w jednym roku szkolnym.

6. O udzieleniu uczniowi kary wychowawca oddziału niezwłocznie powiadamia jego rodziców, bez względu na jej rodzaj.

7. Kary wymienione w ust. 4 pkt 4 i 5 wymierza dyrektor szkoły.

8. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9. Ukarany uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołania się w ciągu 14 dni od nałożonej kary skreślenia z listy uczniów do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 7
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

§ 34.
Postanowienia wstępne – cele i zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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 oraz efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, jak również wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w niniejszym statucie.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) dawania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie zasad ustalania ocen zachowania;
   3) ustalanie ocen śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
   4) 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;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

10. 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, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym – zespołem Aspergera, nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

13. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) cząstkowe w ocenianiu bieżącym;
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne i roczne,
        b) końcowe.

2. W zakresie postępów w nauce obowiązuje następująca skala ocen:
    1) celujący (6);
    2) bardzo dobry (5);
    3) dobry (4);
    4) dostateczny (3);
    5) dopuszczający (2);
    6) niedostateczny (1).

3. Pozytywne oceny klasyfikacyjne to oceny ustalone w stopniach, które wymienia ust. 2 pkt 1-5.

4. Negatywna ocena klasyfikacyjna to ocena ustalona w stopniu, który wymienia ust. 2 pkt 6.

5. Wyłącznie przy ocenach cząstkowych 5, 4, 3 i 2 dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) lub minus (-), a także minus (-) przy cząstkowej ocenie 6 oraz plus (+) przy cząstkowej ocenie 1. Znaków plus (+) i minus (-) nie stosuje się przy ocenach klasyfikacyjnych.

6. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
    1) ustne wypowiedzi ucznia wskazujące na jego przygotowanie do podjęcia kolejnych działań, umiejętność wykazywania związków przyczynowo-skutkowych, rozwiązywania problemów; mogą też być one traktowane w kontekście podjęcia merytorycznego dialogu zainicjowanego przez nauczyciela;

2) pisemne formy wypowiedzi lub zadania praktyczne z wykorzystaniem wyposażenia pracowni (dotyczy pomieszczeń, w których odbywa się kształcenie zawodowe) w szczególności:
   a) diagnoza wstępna w klasach pierwszych w zakresie wiedzy i umiejętności obowiązujących na poprzednim etapie edukacyjnym; w tym przypadku zaleca się wyrażanie oceny w procentach i wykorzystanie wyniku przez nauczyciela do planowania pracy z uczniami,
   b) prace klasowe/sprawdziany rozumiane jako formy kontroli obejmujące jednolity blok tematyczny, które zostały zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; obowiązują w tym przypadku następujące zasady:
   - nauczyciel ma obowiązek potwierdzić zapowiedź pisemnej pracy klasowej/sprawdzianu w terminarzu dziennika elektronicznego,
   - dopuszcza się przeprowadzenie trzech ww. form w tygodniu, przy czym w jednym dniu może odbyć się tylko jedna (zasada ta nie obowiązuje, jeśli termin uległ przesunięciu na prośbę uczniów),
   - prace uczniów powinny być sprawdzone i ocenione, a oceny wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia,
   - w przypadku niedotrzymania przez nauczyciela ww. terminu wynik niekorzystny dla ucznia zostaje unieważniony,
   c) tzw. kartkówki, czyli krótkie (5-15 minutowe) formy sprawdzające gotowość ucznia do podjęcia kolejnych działań na podbudowie konkretnych informacji i umiejętności; ww. formy nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela,
   d) próbne egzaminy maturalne i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie jako jedna z form przygotowujących do egzaminów właściwych – zgodnie z zasadami określonymi dla egzaminów właściwych,
3) prace domowe w formie adekwatnej do potrzeb i celów procesu kształcenia oraz możliwości ucznia;
4) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się, jego obowiązkowość i systematyczność.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane w szkole:
   1) uczniowi – na pierwszych zajęciach poświęconych podsumowaniu wyników pracy klasowej lub sprawdzianu;
   2) rodzicom ucznia – podczas najbliższych comiesięcznych konsultacji.

9. Prace pisemne uczniów (prace klasowe/sprawdziany) nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 36.
Przedmiotowe zasady oceniania (PZO)

1. Uszczegółowieniem wewnątrzszkolnych zasad oceniania są przedmiotowe zasady oceniania, które opisują:
   1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu, a wynikające z realizowanego programu nauczania;
   2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym kryteria otrzymywania przez nich poszczególnych bieżących ocen, uwzględniające zasady pomiaru dydaktycznego;
   3) zasady uzupełniania zaległości spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością na zajęciach, szczególnie w czasie prac klasowych/sprawdzianów;
   4) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących na jego zajęciach przedmiotowych zasadach oceniania; jest on zobowiązany do posiadania egzemplarza przedmiotowych zasad oceniania i udostępniania wglądu do nich zainteresowanym (uczniowie, rodzice uczniów, dyrektor szkoły, przewodniczący zespołu przedmiotowego).

3. Przedmiotowe zasady oceniania nie mogą być niezgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

§ 37.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, których mowa w § 27;
   2) aktywność w wykorzystaniu warunków do rozwoju samorządności uczniowskiej;
   3) zaangażowanie w działalność na rzecz innych osób i organizacji, w tym – w wolontariat;
   4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

3. Poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wynikają z liczby punktów zgromadzonych przez ucznia.

4. Każdy uczeń otrzymuje na początku pierwszego i drugiego półrocza proporcjonalnie:
   1) 150 punktów – do utrzymania, zwiększenia lub zmniejszenia w czasie pierwszego półrocza, za który przeprowadza się klasyfikację śródroczną;
   2) kolejne 150 punktów – do utrzymania, zwiększenia lub zmniejszenia w czasie drugiego półrocza, za który przeprowadza się klasyfikację roczną.

5. Poszczególne oceny wynikają ze zgromadzenia przez ucznia następujących liczby punktów:
   1) wzorowe – 225 i więcej do klasyfikacji śródrocznej, 450 i więcej do klasyfikacji rocznej,
   2) bardzo dobre – 180-224 do klasyfikacji śródrocznej, 360-449 do klasyfikacji rocznej,
   3) dobre – 150-179 do klasyfikacji śródrocznej, 300-359 do klasyfikacji rocznej,
   4) poprawne – 100-149 do klasyfikacji śródrocznej, 200-299 do klasyfikacji rocznej,
   5) nieodpowiednie – 1-99 do klasyfikacji śródrocznej, 1-199 do klasyfikacji rocznej,
   6) naganne – 0 i mniej do klasyfikacji śródrocznej, 0 i mniej do klasyfikacji rocznej.

6. Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty w następujących okolicznościach:

L.p.	Kategoria	Liczba dodanych punktów		Częstotliwość	Przyznający
		min.	maks.		
1.	uznaniowo do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem obszarów wskazanych w ust. 1.	0	15	śródrocznie i rocznie	wychowawca
2.	uznaniowo do dyspozycji innego nauczyciela z uwzględnieniem obszarów wskazanych w ust. 1.	0	15	śródrocznie i rocznie	nauczyciel zespołu klasowego
3.	uznaniowo do dyspozycji uczniów danej klasy z uwzględnieniem obszarów uwzględnionych w ust.1.	0	15	śródrocznie i rocznie	uczniowie danej klasy
4.	za zaangażowanie w przygotowanie apeli, akademii, uroczystości itp., na terenie szkoły	5	15	każdorazowo	nauczyciel odpowiedz.
5.	za uczestnictwo w międzyszkolnych zawodach sportowych w czasie lekcji	10	10	każdorazowo	nauczyciel wychowania fizycznego
6.	za uczestnictwo w międzyszkolnych zawodach sportowych w czasie pozalekcyjnym	15	15	każdorazowo	nauczyciel wychowania fizycznego
7.	za zaangażowanie w prace na rzecz poprawy funkcjonowania pracowni przedmiotowych	5	10	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
8.	za uczestnictwo w szkolnym etapie konkursu przedmiotowego lub w konkursie tematycznym	10	10	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
9.	za uczestnictwo w międzyszkolnym etapie konkursu przedmiotowego lub w konkursie tematycznym	15	15	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
10.	za wywiązywanie się z funkcji pełnionych w klasie (przedst. samorządu klasowego)	5	15	śródrocznie i rocznie	wychowawca
11.	za wywiązywanie się z funkcji pełnionych w szkole (przedst. Samorządu Uczniowskiego)	5	15	śródrocznie i rocznie	opiekun SU
12.	za zaangażowanie w zajęcia pozalekcyjne	5	15	śródrocznie i rocznie	prowadzący zajęcia
13.	za działania w ramach wolontariatu (szkolnego i pozaszkolnego)	15	15	każdorazowo	opiekun wolontariatu
14.	za 100% frekwencję w miesiącu	30	30	raz w miesiącu	wychowawca
15.	za systematyczne udzielanie pomocy koleżeńskiej	10	10	śródrocznie i rocznie	wychowawca
16.	za reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	10	10	śródrocznie i rocznie	wychowawca
17.	za uczestnictwo w uroczystościach środowiskowych poza szkołą	5	5	każdorazowo	wychowawca
18.	za uniknięcie punktów ujemnych w okresie, za który przeprowadza się klasyfikację	10	10	śródrocznie i rocznie	wychowawca

7. **Uczeń traci punkty w następujących okolicznościach:**

L.p.	Kategoria	Liczba odjętych punktów		Częstotliwość	Odejmujący
		min.	maks.		
1.	uznaniowo do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem obszarów wskazanych w ust. 1	0	15	śródrocznie i rocznie	wychowawca
2.	uznaniowo do dyspozycji innego nauczyciela z uwzględnieniem obszarów wskazanych w ust. 1	0	15	śródrocznie i rocznie	nauczyciel zespołu klasowego
3.	uznaniowo do dyspozycji uczniów danej klasy z uwzględnieniem obszarów wskazanych w ust. 1	0	15	śródrocznie i rocznie	uczniowie danej klasy
4.	za umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia należącego do innych osób	10	30	każdorazowo	wychowawca
5.	za przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć	5	10	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
6.	za niestosowanie się do zasad obowiązujących podczas wycieczek i innych zbiorowych wyjść poza teren szkoły	10	20	każdorazowo	nauczyciel opiekun
7.	za używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu odtwarzającego w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych	10	10	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
8.	za niewłaściwe zwracanie się do pracowników szkoły	10	10	każdorazowo	wychowawca lub inny nauczyciel
9.	za palenie tytoniu lub używanie papierosów elektronicznych na terenie szkoły	50	50	każdorazowo	wychowawca lub inny nauczyciel
10.	za zaśmiecanie terenu szkoły i jej otoczenia	5	5	każdorazowo	wychowawca lub inny nauczyciel
11.	za wnoszenie okryć wierzchnich na zajęcia lekcyjne	5	5	każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
12.	za nieusprawiedliwioną nieobecność na apelu lub uroczystości szkolnej	5	5	każdorazowo	wychowawca
13.	za nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach	4	4	miesięcznie	wychowawca
14.	za spóźnienie	2	2	miesięcznie	wychowawca
15.	za oszustwo, próbę oszustwa, kłamstwo, niesamodzielną pracę tzw. ściąganie, fałszowanie podpisu	15	15	każdorazowo	wychowawca
16.	za spożycie alkoholu bądź stwierdzenie, że uczeń jest pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas wycieczki i innego zorganizowanego przez szkołę wyjścia	100	100	pierwszy raz	wychowawca
17.	za kradzież na terenie szkoły lub poza nią	100	100	pierwszy raz	wychowawca

18.	za zażycie narkotyku lub innej substancji odurzającej bądź stwierdzenie, że uczeń jest pod ich wpływem na terenie szkoły lub podczas wycieczek i zorganizowanych przez szkołę wyjścia	100	100	pierwszy raz	wychowawca
19.	za każdą formę stosowania przemocy na terenie szkoły i poza nią	100	100	pierwszy raz	wychowawca
20.	za fałszowanie dokumentacji	100	100	pierwszy raz	wychowawca
21.	za każde inne działanie noszące znamiona czynu przestępczego	100	100	pierwszy raz	wychowawca
22.	za samowolne opuszczanie terenu szkoły od początku do końca zajęć danego oddziału w danym dniu, w tym również w czasie tzw. „okienek" i przerw międzylekcyjnych	50	50	każdorazowo	wychowawca lub inny nauczyciel

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Oceny wzorowej, niezależnie od liczby zdobytych punktów, nie może otrzymać uczeń, który w danym półroczu:
   1) opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż dwie godziny lekcyjne;
   2) spóźnił się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż dwa razy;
   3) nie przestrzegał zakazu palenia tytoniu (w tym e-papierosów) na terenie szkoły i wokół niego;
   4) używał podczas lekcji telefonu bez zgody nauczyciela więcej niż jeden raz;
   5) w sposób rażący załamał zasadę stosowności stroju do okoliczności podczas pobytu w szkole lub w czasie reprezentowania jej na zewnątrz.
10. Ocenę naganną obligatoryjnie otrzymuje uczeń, który dopuścił się jednego lub więcej spośród następujących czynów:
    1) pobicia innego ucznia;
    2) wyłudzania pieniędzy lub przedmiotów wartościowych;
    3) celowego zniszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
    4) oszustwa i/lub fałszowania dokumentów szkolnych (ocen, podpisów, usprawiedliwień, zwolnień itp.);
    5) spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły;
    6) posiadania lub używania lub udostępniania innym osobom środków odurzających;
    7) stosowania cyberprzemocy.

11. Ocenę maksymalnie nieodpowiednią, niezależnie od liczby uzyskanych punktów, otrzymuje uczeń, który w danym półroczu:
    1) znieważył nauczyciela, innego pracownika szkoły, ucznia lub jego rodzica,
    2) opuścił więcej niż 40 godzin lekcyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych,
    3) złamał więcej niż trzykrotnie zakaz palenia tytoniu (w tym e-papierosów) na terenie szkoły i/lub wokół niego,
    4) złamał więcej niż pięciokrotnie zakaz korzystania z telefonu bez zgody nauczyciela podczas lekcji i imprez lub wyjść szkolnych.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 38.
Zasady ogólne

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w następujących terminach:
   1) dla klas programowo najwyższych – w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną;
   2) dla klas młodszych – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w następujących terminach:
   1) dla klas programowo najwyższych – do środy w ostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym (kwiecień); następuje jednocześnie klasyfikacja końcowa;
   2) dla klas młodszych – do środy w ostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym (czerwiec).

4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana bezpośrednio uczniowi oraz odnotowana w dzienniku elektronicznym jako prognozowana ocena roczna.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen cząstkowych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przy czym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne powinny wynikać z co najmniej:
   1) 3 ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu kolejnych pięciu (czterech w klasach piątych) miesięcy, gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
   2) 4 ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu kolejnych pięciu (czterech w klasach piątych) miesięcy, gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
   3) 6 ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu kolejnych pięciu (czterech w klasach piątych) miesięcy, gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.

10. 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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w przypadku zajęć praktycznych i nie później niż 14 dni od zakończenia praktyki zawodowej.

13. Oceny ustalone zgodnie z ust. 9-12 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 30 i ust. 43.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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 ponadwojewódzkim 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.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Egzamin klasyfikacyjny

16. 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

20. W skład komisji wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

22. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

23. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznej nauki zawodu, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

24. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

25. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

26. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 27, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

29. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 30 i ust. 43.

Egzamin poprawkowy

30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

31. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

32. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

33. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 32 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

34. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

35. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

36. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

37. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

38. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

39. 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.

40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

41. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

42. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia 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.

42a. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu całego cyklu nauki w Technikum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym lub dodatkowym. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej sprawie jest wiążąca. Uczeń przystępuje do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

43. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

44. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 43, 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.

45. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

46. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

47. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 46 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

48. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

49. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

50. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

51. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

52. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

53. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

54. Do protokołu, o którym mowa w ust. 53, dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

55. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

56. Komisja, o której mowa w ust. 55, 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.

57. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

58. Protokoły, o których mowa w ust. 53 i 57, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

59. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 30.

60. Przepisy ust. 43-45 oraz ust. 52 i 59 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin na zgłoszenie zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Udostępnianie dokumentacji przebiegu egzaminów

61. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz komisyjnego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców.

62. Wniosek o udostępnienie ww. dokumentacji jest kierowany przez ucznia lub jego rodziców bezpośrednio do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

63. Dokumentacja zostaje udostępniona uczniowi lub jego rodzicom w siedzibie szkoły w obecności jej dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej, w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi.

64. Dokumentacji nie wolno kopiować ani wynosić poza teren szkoły.

Warunki promowania do klasy programowo wyższej

65. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 42,
2) przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z zastrzeżeniem ust 42a.

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

67. 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.

68. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

69. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Warunki ukończenia szkoły

70. Uczeń ukończył szkołę, jeżeli spełnia jednocześnie następujące warunki:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

71. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 70, powtarza ostatnią klasę.

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

73. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

74. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 39.

Zasady dokumentowania osiągnięć uczniów oraz informowania uczniów i ich rodziców o efektach kształcenia, wychowania i opieki

1. Informacje dotyczące efektów kształcenia, wychowania i opieki są rejestrowane i gromadzone przez szkołę w dzienniku elektronicznym, o którym mowa w § 2 ust. 9.

2. Wszyscy uczniowie i ich rodzice mają stały dostęp do gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki w ramach korzystania z osobistego konta.

3. Z tytułu udostępniania uczniom i ich rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki szkoła nie pobiera opłat.

4. Uczeń jest informowany na bieżąco i bezpośrednio o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o liczbie przyznanych lub utraconych punktów w związku z ocenianiem zachowania.

5. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych oraz liczba przyznanych lub utraconych punktów w związku z ocenianiem zachowania są niezwłocznie wprowadzane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.

6. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stanowi zbiór dokumentów w formie teczki zakładanej indywidualnie każdemu takiemu uczniowi. Ww. dokumentację prowadzi pedagog szkolny w wersji tradycyjnej (nie elektronicznej).

7. W poszczególnych miesiącach dyrektor szkoły ustala i ogłasza harmonogram indywidualnych konsultacji, podczas których rodzice ucznia mają możliwość uzyskania szczegółowych informacji o jego postępach, propozycji współpracy i współdziałania, jak również – wglądu do ocenionych prac pisemnych ucznia. Informacja o terminie konsultacji jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.

8. Co najmniej raz w okresie, za który przeprowadza się klasyfikację dyrektor szkoły ustala termin i harmonogram spotkań rodziców uczniów z wychowawcami poszczególnych oddziałów.

9. Wychowawcy poszczególnych oddziałów mogą organizować dodatkowe spotkania z rodzicami uczniów w zależności od potrzeb.

10. Spotkania z rodzicami wychowawcy oddziałów mogą organizować również z inicjatywy rodziców.

ROZDZIAŁ 9.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się wyłącznie poprzez Elektroniczną Platformę Edukacyjną na podstawie odrębnych przepisów, tj.: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.

2. Podstawą ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej i przedstawienie wyników egzaminów ósmoklasisty.

§ 41.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 42.
Zasady uchwalania i wprowadzania zmian do statutu

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i uchwala statut albo jego zmiany z zachowaniem zasad określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej".

2. Jeżeli zmiany wprowadzane w statucie miałyby być liczne albo miałyby naruszać konstrukcję lub spójność statutu, albo gdy statut był już poprzednio wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego (niezgodność z prawem) i organ prowadzący (w zakresie dotyczącym organu, np. przekształcenie, nadanie imienia itp.)

4. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu statutu po jego zmianach.

5. Statut szkoły jest udostępniany do wglądu w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły, a ponadto jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej szkoły.

STATUT UCHWALONO NA ZEBRANIU RADY PEDAGOGICZNEJ 15 listopada 2017 r.

Zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu z dnia 13 listopada 2019 r. obowiązują od 1 grudnia 2019 r.

Zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu z dnia 9 września 2020 r. obowiązują od 1 października 2020 r.

Zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechanicznych w Elblągu z dnia 30 sierpnia 2022 r. obowiązują od 1 września 2022 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Mechanicznych
Mariusz Bachanek

.....

dyrektor szkoły