

# STATUT TECHNIKUM przy Prywatnym Zespole Szkół w Czarnkowie

## ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Technikum,
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć Technikum,
  - 5) Dyrektorze, Radzie pedagogicznej, Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - 6) Statucie –należy przez to rozumieć Statut Technikum.

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Technikum** przy Prywatnym Zespole Szkół w Czarnkowie. Szkoła wchodzi w skład Prywatnego Zespołu Szkół.
2. Siedziba szkoły: 64-700 Czarnków, ul. Harcerska 4, tel. 67 255 44 81, e-mail: sekretariat@pzsczarnkow.edu.pl
3. Typ szkoły : technikum pięcioletnie.
4. Organ prowadzący: mgr Agnieszka Radomska, ul. Starowiejska 5 , 64-720 Lubasz.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Forma kształcenia: szkoła dla młodzieży prowadzona w formie dziennej kształcąca w zawodach:
  - 1) technik hodowca koni,
  - 2) technik rolnik.
7. Cykl kształcenia w szkole – 5 lat.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele szkoły i jej zadania

#### § 3

1. Celem szkoły jest realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w przepisach prawa oświatowego oraz przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia, życia zawodowego i funkcjonowania w społeczeństwie.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz uzyskania kwalifikacji zawodowych – w przypadku kształcenia zawodowego;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oraz zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 6) podejmowanie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia;
  - 7) realizowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami wspierającymi szkołę.
4. Szczegółowe zasady realizacji zadań szkoły określają przepisy prawa oraz postanowienia statutu i obowiązujące w szkole procedury.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy szkoły i zakres ich zadań

#### § 4

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Organem prowadzącym i właścicielem szkoły jest mgr Agnieszka Radomska, która pełni również funkcję Dyrektora szkoły.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje właściwy kurator oświaty, zgodnie z przepisami prawa.
4. Organy szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie reprezentują szkoły na zewnątrz.
5. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) dysponuje środkami finansowymi szkoły w zakresie określonym przez organ prowadzący;

- 4) w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, z zachowaniem procedury określonej w statucie;
- 5) opracowuje sprawozdania z działalności szkoły, jeżeli obowiązek ich sporządzania wynika z przepisów prawa;
- 6) ustala zasady naboru uczniów do szkoły zgodnie ze statutem i przepisami prawa;
- 7) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz za zabezpieczenie mienia szkoły;
- 8) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły;
- 9) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach organów szkoły, z zachowaniem kompetencji tych organów;
- 10) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 13) współpracuje z podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, zgodnie z przepisami prawa;
- 14) może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych dokumentów dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, zgodnie z przepisami prawa;
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oraz statutu szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) zawierania umów niezbędnych do właściwego funkcjonowania szkoły;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z przepisami prawa.

7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, jeżeli spełniają warunki określone w przepisach prawa.

9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe mogą to być również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

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

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

14. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna może przedstawiać na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

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

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

18. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, w zakresie określonym przepisami prawa;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z przepisami prawa;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

20. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w innych sprawach należących do jej kompetencji na podstawie przepisów prawa lub postanowień statutu szkoły.
21. Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły przedmiotowe i inne zespoły nauczycielskie, zgodnie z potrzebami szkoły.
22. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, o której mowa w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, niezgodnej z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z przepisami prawa.
23. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły ani z przepisami prawa.
24. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
25. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
26. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
27. Samorząd może w porozumieniu z Dyrektorem podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
28. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły ani z przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 5

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, szkoła ustala zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego obowiązującymi szkoły publiczne.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami, jeżeli są organizowane w szkole;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) inne zajęcia edukacyjne organizowane przez szkołę zgodnie z przepisami prawa i potrzebami uczniów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 4–6, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, na zasadach określonych w przepisach prawa.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczebność oddziałów oraz zasady ich organizacji ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem warunków organizacyjnych szkoły.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz praktyczna nauka zawodu. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć praktycznych może trwać 55 minut, zgodnie z organizacją praktycznej nauki zawodu przyjętą przez szkołę.

7. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a w technikum także w formie praktyk zawodowych.

8. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe mogą być organizowane w szczególności w pracowniach i innych miejscach wyposażonych w warunki niezbędne do realizacji programu nauczania, a także u pracodawców i innych podmiotów przyjmujących uczniów na praktyczną naukę zawodu, w tym w gospodarstwach rolnych, ośrodkach i podmiotach związanych z hodowlą i użytkowaniem koni oraz w innych podmiotach właściwych dla danego zawodu.

9. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu:

- 1) praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę zgodnie z programem nauczania danego zawodu oraz obowiązującymi przepisami;
- 2) zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe służą nabywaniu, stosowaniu i pogłębianiu umiejętności zawodowych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych;
- 3) zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w szkole oraz u podmiotów przyjmujących uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 4) praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
- 5) praktyki zawodowe mogą być organizowane w terminach wynikających z organizacji kształcenia w danym roku szkolnym, w tym w okresie ferii letnich, jeżeli wynika to z programu nauczania i organizacji pracy szkoły;
- 6) szczegółowe terminy, miejsca i organizację praktycznej nauki zawodu ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem programu nauczania i obowiązujących przepisów;
- 7) praktyczna nauka zawodu organizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów, na zasadach określonych w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu.

10. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

12. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła może prowadzić internat. Szczegółową organizację internatu określa regulamin internatu stanowiący załącznik do statutu.

13. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1–3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

14. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z przepisami prawa.

16. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na zasadach określonych w przepisach prawa.

18. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz organizuje proces kształcenia z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, ich możliwości psychofizycznych i warunków technicznych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Współdziałanie Technikum**

#### **z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

#### **§ 6**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz z innymi podmiotami udzielającymi uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest organizowana odpowiednio do potrzeb uczniów i obejmuje w szczególności:

- 1) konsultowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz sposobów udzielania im pomocy;

- 2) korzystanie z pomocy poradni w zakresie diagnozy psychologicznej, pedagogicznej i innej, zgodnie z przepisami prawa;
- 3) realizowanie zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń poradni, w zakresie określonym przepisami prawa;
- 4) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, konsultacji, warsztatów, szkoleń i innych form wsparcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Szkoła współpracuje z poradnią również w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracy z poradniami określają przepisy prawa i obowiązujące w szkole procedury.

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 7**

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, mające na celu wspieranie uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności poprzez:
  - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) działania podejmowane podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) działania związane z poznawaniem zawodów, środowiska pracy oraz możliwości dalszego kształcenia;
  - 4) współpracę z pracodawcami i innymi podmiotami wspierającymi uczniów w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej.
3. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi oraz innymi podmiotami.
4. W szkole realizuje się doradztwo zawodowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia zawodowego oraz potrzeb uczniów.
5. Szczegółowe zasady, treści programowe i sposób realizacji doradztwa zawodowego określają przepisy prawa oraz dokumentacja szkolna.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły**

#### **§ 8**

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, Kartą Nauczyciela, przepisami prawa pracy oraz postanowieniami statutu szkoły.
2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) rzetelnie realizuje zadania związane z prowadzonymi zajęciami oraz zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do własnego rozwoju zawodowego;
  - 3) kształci i wychowuje uczniów w atmosferze szacunku, odpowiedzialności i poszanowania godności osobistej;
  - 4) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i, w miarę potrzeb, dostosowuje metody i formy pracy;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracuje w tym zakresie z wychowawcą, specjalistami, rodzicami ucznia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasadami określonymi w statucie;
  - 7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w zakresie określonym przepisami;
  - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów dotyczących ochrony małoletnich oraz procedur obowiązujących w szkole;
  - 9) współpracuje z rodzicami uczniów, wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących ucznia;
  - 10) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
  - 11) wspiera rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów;
  - 12) w przypadku prowadzenia zajęć praktycznych lub praktycznej nauki zawodu współpracuje z podmiotami, u których realizowane są te zajęcia, zgodnie z zakresem powierzonych zadań;
  - 13) dba o dobre imię szkoły oraz przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających prawidłową realizację zadań, do doskonalenia zawodowego oraz do korzystania z ochrony przewidzianej dla nauczycieli na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Nauczyciel wykonuje również inne zadania związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, powierzone przez dyrektora, jeżeli wynikają one z przepisów prawa lub zakresu powierzonych obowiązków.
5. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w zakresie i wymiarze określonym w obowiązujących przepisach prawa.
6. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg prowadzonych zajęć oraz za bezpieczeństwo uczniów pozostających pod jego opieką, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.
7. Wychowawca klasy:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej klasy i wspiera ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 2) rozpoznaje potrzeby uczniów oraz ich sytuację osobistą, edukacyjną i społeczną, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wychowawczych;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami;
  - 4) koordynuje działania wychowawcze i pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom swojej klasy w zakresie wynikającym z powierzonych zadań;
  - 5) monitoruje realizację obowiązku nauki oraz frekwencję uczniów i podejmuje działania przewidziane w przepisach i procedurach szkoły;
  - 6) prowadzi dokumentację wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) informuje radę pedagogiczną o istotnych sprawach dotyczących uczniów klasy;

- 8) wspiera uczniów w budowaniu prawidłowych relacji społecznych i integracji zespołu klasowego;
  - 9) informuje uczniów oraz, w przypadkach określonych przepisami, ich rodziców o zasadach obowiązujących w szkole, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, praw i obowiązków ucznia oraz organizacji pracy szkoły;
  - 10) współpracuje z pracodawcami i podmiotami realizującymi praktyczną naukę zawodu w sprawach uczniów, jeżeli wymaga tego organizacja kształcenia.
8. Wychowawca może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów i podmiotów współpracujących ze szkołą.
  9. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  10. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor w zakresie powierzonych obowiązków.
  11. Wicedyrektor, w zakresie powierzonych zadań, w szczególności zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, koordynuje wskazane przez dyrektora zadania szkoły oraz wykonuje czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego i organizacji pracy szkoły, w granicach udzielonych upoważnień.
  12. W szkole zatrudnia się pedagoga.
  13. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz działań wychowawczych i profilaktycznych;
    - 6) wspieranie uczniów w sytuacjach kryzysowych i trudnych sytuacjach życiowych;
    - 7) współpraca z rodzicami uczniów oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami działającymi na rzecz ucznia i rodziny;
    - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
  14. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
  15. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym rozpoznawanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w zakresie zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 8) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 11) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze zadań pedagoga specjalnego.
16. Pedagog i pedagog specjalny współpracują z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami, na zasadach określonych w przepisach prawa i procedurach obowiązujących w szkole.
18. Jeżeli w szkole są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pedagog specjalny uczestniczy w działaniach związanych z organizacją i realizacją kształcenia specjalnego, w zakresie określonym w przepisach prawa.
19. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny i inni specjaliści współpracują ze sobą w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych.
20. W szkole zatrudnia się psychologa.
21. Do zadań psychologa 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 lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami w zakresie potrzeb uczniów;
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w zakresie wynikającym z rozpoznanych potrzeb.
22. Psycholog, pedagog i pedagog specjalny współpracują ze sobą w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów, organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
23. Zadania psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego są realizowane z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa oraz zakresów czynności powierzonych przez dyrektora.
24. W szkole stosuje się Standardy Ochrony Małoletnich, które określają zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zasady reagowania na podejrzenie krzywdzenia oraz zasady bezpiecznych relacji i ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
- Podstawa prawna (do weryfikacji przy każdej zmianie przepisów): Karta Nauczyciela; przepisy ustawy – Prawo oświatowe; rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; przepisy dotyczące kształcenia specjalnego i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz Standardów Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 9**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, bezpieczeństwa oraz własnych przekonań, z zachowaniem praw innych osób.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) jawnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz informacji o sposobie jej ustalenia;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym podczas zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu;
  - 4) uzyskiwania pomocy nauczycieli i wychowawcy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
  - 5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz udziału w zajęciach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
  - 6) wyrażania opinii, składania wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniowskich i funkcjonowania szkoły oraz uzyskiwania informacji i odpowiedzi w tych sprawach;
  - 7) udziału w życiu szkoły i działalności samorządu uczniowskiego, w tym wybierania i bycia wybieranym do jego organów;

- 8) poszanowania godności, prywatności, przekonań i dóbr osobistych oraz ochrony przed przemocą, dyskryminacją i poniżającym traktowaniem;
- 9) odpoczynku w czasie przerw oraz odpowiedniej organizacji zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia na zasadach określonych w statucie.

3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę.

- 1) Skargę uczeń może złożyć osobiście, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także za pośrednictwem rodzica lub prawnego opiekuna.
- 2) Skargę składa się w formie pisemnej do wychowawcy klasy, a jeżeli dotyczy ona działania lub zaniechania wychowawcy – bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 3) Skarga powinna wskazywać prawo, które zdaniem ucznia zostało naruszone, oraz zawierać opis okoliczności sprawy.
- 4) Wychowawca rozpatruje skargę w zakresie swoich kompetencji i informuje ucznia o sposobie jej rozpatrzenia. Jeżeli sprawa wykracza poza jego kompetencje, przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
- 5) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę i informuje skarżącego o sposobie jej rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, a w sprawach wymagających dodatkowych ustaleń – w terminie odpowiednio przedłużonym, o czym informuje skarżącego.
- 6) Jeżeli skarga dotyczy dyrektora szkoły albo jej rozpatrzenie należy do właściwości innego organu lub instytucji, skarga jest kierowana zgodnie z przepisami prawa.

4. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności przestrzeganie poleceń nauczyciela związanych z organizacją i bezpieczeństwem zajęć oraz niewykonywanie czynności zakłócających ich przebieg;
- 2) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w planie nauczania oraz usprawiedliwianie nieobecności w określonym terminie i formie;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, aktywny udział w procesie kształcenia oraz uzupełnianie braków wynikających z nieobecności;
- 4) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora szkoły oraz innych zasad obowiązujących na terenie szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły;
- 6) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, w szczególności okazywanie szacunku i przestrzeganie zasad kultury osobistej;
- 8) przeciwdziałanie sytuacjom zagrażającym życiu lub zdrowiu własnemu i innych osób oraz niezwłoczne informowanie nauczyciela lub dyrektora o zauważonym zagrożeniu;
- 9) dbanie o kulturę języka, kulturę osobistą i właściwe zachowanie podczas zajęć, w tym zajęć praktycznych, wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
- 10) dbanie o ład, porządek, mienie szkoły, wyposażenie sal, pracowni, miejsc zajęć praktycznych oraz powierzone pomoce dydaktyczne;
- 11) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły uszkodzeń, zniszczeń, zagrożeń lub innych nieprawidłowości dotyczących wyposażenia szkoły;
- 12) aktywne i odpowiedzialne uczestniczenie w zajęciach praktycznych oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy obowiązujących w miejscu ich odbywania;

- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz poszanowanie praw, godności, prywatności i własności innych osób;
  - 14) przestrzeganie zasad obowiązujących podczas wycieczek, uroczystości, imprez i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
  - 15) dbanie o dobre imię szkoły i godne jej reprezentowanie podczas wydarzeń organizowanych poza szkołą;
  - 16) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących organizacji zajęć, bezpieczeństwa i porządku, o ile nie są one sprzeczne z prawem.
5. Naruszenie obowiązków ucznia może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych lub kar przewidzianych w statucie, z uwzględnieniem charakteru, stopnia i powtarzalności naruszenia oraz zasad określonych w statucie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Nieobecności uczniów**

#### **§ 10**

1. Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych, uroczystościach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę lub reprezentowaniem szkoły na zewnątrz jest traktowana jako nieobecność usprawiedliwiona i odnotowywana w dokumentacji przebiegu nauczania w sposób określony w obowiązujących przepisach.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić na podstawie informacji przekazanej przez rodzica ucznia niepełnoletniego, ucznia pełnoletniego albo – w uzasadnionych przypadkach – na podstawie dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności.
3. Rodzice ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego nieobecność w dzienniku elektronicznym. W wyjątkowych sytuacjach usprawiedliwienie może zostać przekazane wychowawcy osobiście lub telefonicznie; w takim przypadku wychowawca odnotowuje usprawiedliwienie w dokumentacji szkoły.
4. Uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności. Usprawiedliwienia może dokonać w dzienniku elektronicznym, a także osobiście u wychowawcy klasy, w terminie określonym w niniejszym paragrafie.
5. Wychowawca klasy może zwrócić się do ucznia pełnoletniego o wyjaśnienie przyczyny nieobecności, jeżeli powożmie uzasadnione wątpliwości co do zasadności usprawiedliwienia. W przypadku ucznia pełnoletniego szkoła nie wymaga usprawiedliwienia nieobecności od jego rodziców.
6. Usprawiedliwienie nieobecności należy przekazać wychowawcy nie później niż w terminie 5 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, chyba że statut lub odrębne przepisy stanowią inaczej.
7. W przypadku nieobecności ucznia tylko na części zajęć w danym dniu usprawiedliwienie powinno wskazywać przyczynę tej nieobecności. Sam fakt przekazania usprawiedliwienia przez rodzica ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego nie oznacza automatycznego uznania nieobecności za usprawiedliwioną, jeżeli wychowawca ma uzasadnione wątpliwości co do podanej przyczyny.
8. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najpóźniej następnym dniu, z podaniem przyczyny spóźnienia.
9. Ucznia niepełnoletniego z zajęć może zwolnić wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący dane zajęcia albo Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, a w uzasadnionych przypadkach także z inicjatywy szkoły. Ucznia pełnoletniego może zwolnić z zajęć wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący dane zajęcia albo Dyrektor szkoły, na jego wniosek lub z przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego należy rozróżnić zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń od zwolnienia z realizacji zajęć. Jeżeli dokument uprawniający do zwolnienia wskazuje na zwolnienie z realizacji zajęć z możliwością opuszczenia szkoły, uczeń może opuścić szkołę na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły. W przypadku zwolnienia wyłącznie z wykonywania określonych ćwiczeń uczeń pozostaje obecny na zajęciach.
11. Nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mogą być uwzględniane przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w statucie szkoły.
12. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia niepełnoletniego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, w szczególności o powtarzających się lub przedłużających się nieobecnościach. W przypadku ucznia pełnoletniego wychowawca przekazuje informacje uczniowi; rodzice ucznia pełnoletniego mogą być informowani w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów oraz na zasadach określonych w statucie szkoły.
13. Wychowawca klasy podejmuje działania wyjaśniające w przypadku przedłużającej się lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oraz przepisami dotyczącymi realizacji obowiązku nauki.
14. Nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych, praktycznej nauce zawodu oraz praktyce zawodowej podlegają usprawiedliwieniu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, z uwzględnieniem zasad organizacji tych zajęć oraz praktyki zawodowej określonych w odrębnych regulaminach.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Strój szkolny**

#### **§ 11**

1. Uczeń przychodzi do szkoły w czystym, schludnym i odpowiednim do charakteru szkoły stroju, zapewniającym właściwe warunki do nauki i bezpieczeństwo podczas zajęć.
2. Strój codzienny powinien:
  - 1) zakrywać bieliznę oraz klatkę piersiową, brzuch i plecy;
  - 2) być wykonany z materiałów nieprzezroczystych;
  - 3) nie zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, propagujących przemoc, używki lub naruszających prawa innych osób;
  - 4) być dostosowany do rodzaju zajęć i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć praktycznych.
3. Podczas uroczystości szkolnych, akademii oraz innych wydarzeń wskazanych przez Dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy.
4. Strój galowy ucznia stanowią: jasna koszula lub bluzka oraz ciemne spodnie, spódnica lub sukienka; dopuszcza się marynarkę lub żakiet.
5. Strój galowy obowiązuje w szczególności podczas:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) zakończenia roku szkolnego;
  - 4) uroczystości pożegnania absolwentów;
  - 5) egzaminów zewnętrznych, jeżeli obowiązek taki wynika z organizacji egzaminu lub decyzji Dyrektora szkoły.
6. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących stroju szkolnego. Naruszenie tych zasad może być uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zasadami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły.

**ROZDZIAŁ 11**  
**Warunki korzystania z telefonów komórkowych**  
**i innych urządzeń elektronicznych**

**§ 12**

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, chyba że korzystanie z nich zostało dopuszczone na zasadach określonych w ust. 3;
- 2) telefon oraz inne urządzenie powinny być wyciszone lub wyłączone i przechowywane w sposób niewykorzystujący ich do komunikacji, nagrywania, fotografowania, odtwarzania treści lub korzystania z Internetu;
- 3) słuchawki, w tym słuchawki bezprzewodowe, powinny być zdjęte, chyba że nauczyciel dopuści ich używanie w związku z realizacją zajęć.

3. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia podczas zajęć jest dopuszczalne:

- 1) za zgodą nauczyciela – jeżeli służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacji nagłej;
- 2) za zgodą dyrektora szkoły – w przypadkach wynikających ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb ucznia wymagających korzystania z odpowiedniego sprzętu albo aplikacji;
- 3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

4. Podczas przerw uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych, pod warunkiem że:

- 1) nie zakłóca to bezpieczeństwa i porządku w szkole;
- 2) nie narusza praw, prywatności, godności ani dobrego imienia innych osób;
- 3) nie służy rejestrowaniu, publikowaniu lub przekazywaniu treści naruszających przepisy prawa lub zasady współżycia społecznego.

5. Zabrania się bez zgody osoby zainteresowanej fotografowania, nagrywania obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechniania materiałów przedstawiających uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub inne osoby, z zastrzeżeniem przypadków, w których obowiązek albo uprawnienie do rejestrowania wynika z przepisów prawa.

6. Zabrania się korzystania z telefonu lub innego urządzenia w sposób:

- 1) umożliwiający ściąganie, podpowiadanie lub inne nieuprawnione uzyskiwanie pomocy podczas sprawdzania wiedzy;
- 2) naruszający zasady bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 3) zakłócający prowadzenie zajęć;
- 4) naruszający dobra osobiste lub prawa innych osób;
- 5) umożliwiający dostęp do treści zabronionych przepisami prawa.

7. Podczas sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych, egzaminów i innych form sprawdzania wiedzy nauczyciel może zobowiązać uczniów do odłożenia telefonów i innych urządzeń w miejsce wskazane przez nauczyciela albo do pozostawienia ich w miejscu określonym przez szkołę, zgodnie z zasadami organizacji danej formy sprawdzania wiedzy.

8. Jeżeli uczeń narusza zasady określone w niniejszym paragrafie, nauczyciel może:

- 1) polecić uczniowi natychmiastowe zaprzestanie korzystania z urządzenia;
- 2) zastosować odpowiednie działanie wychowawcze;

- 3) w przypadku zorganizowania przez szkołę miejsca przechowywania urządzeń – nakazać uczniowi odłożenie telefonu lub innego urządzenia do tego miejsca, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- 4) odnotować naruszenie zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
9. Jeżeli szkoła zorganizuje miejsce lub miejsca przechowywania telefonów i innych urządzeń elektronicznych, szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania określa dyrektor szkoły, z zachowaniem wymagań wynikających z przepisów prawa, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa przechowywania urządzeń i ochrony prywatności ucznia.
10. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych wobec ucznia mogą być stosowane działania wychowawcze oraz kary określone w statucie szkoły, z uwzględnieniem charakteru i powtarzalności naruszenia.
11. Naruszenie zasad korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych może być uwzględnione przy ustalaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania na zasadach określonych w statucie szkoły. Samo naruszenie zasad korzystania z urządzenia nie powoduje automatycznego ustalenia określonej oceny zachowania.
12. Podczas wycieczek i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczeń korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz w zasadach organizacji danego wyjścia, wycieczki lub zajęć, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników.
13. Zasady określone w niniejszym paragrafie dotyczą w szczególności telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, tabletów, laptopów, słuchawek oraz innych urządzeń umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie lub odtwarzanie obrazu i dźwięku.
14. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się z uwzględnieniem szczególnych uprawnień ucznia wynikających z przepisów prawa oraz indywidualnych potrzeb ucznia związanych w szczególności ze stanem zdrowia, niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 13 Zasady ogólne oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego celem jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, jeżeli są prowadzone w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w przepisach prawa;
  - 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 uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. 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.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Ocenianie powinno uwzględniać indywidualne potrzeby i możliwości ucznia oraz służyć wspieraniu jego rozwoju i procesu uczenia się.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### **§ 14 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) formach przekazywania informacji dotyczących osiągnięć i niepowodzeń ucznia.
2. Oceny dzielą się na bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oraz końcowe.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele lub instruktorzy prowadzący zajęcia praktyczne i osoby sprawujące opiekę nad praktykami zawodowymi – zgodnie z przepisami dotyczącymi praktycznej nauki zawodu.
4. Formami oceniania są:
  - 1) formy pisemne (kartkówki, testy, sprawdziany, prace klasowe);
  - 2) formy ustne (odpowiedzi obejmujące dany temat, dział bądź kilka działów programowych);
  - 3) formy praktyczne (ćwiczeniowe, warsztatowe, wykonywanie zadań praktycznych, rozwiązywanie problemów i wykonywanie czynności właściwych dla danego zawodu);
  - 4) forma egzaminu.
5. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem, a o jej terminie uczeń musi być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą odbyć się maksymalnie cztery prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym jednego dnia może być przeprowadzona jedna z wymienionych form.
7. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, dłuższej niż jeden dzień, uczeń przystępuje do pracy klasowej, sprawdzianu lub testu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku jednodniowej nieobecności usprawiedliwionej oraz nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń przystępuje do pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po upływie ustalonego terminu nauczyciel ma prawo wyegzekwować pracę na pierwszej lekcji danego przedmiotu, na której uczeń jest obecny.
8. Uczeń może podwyższyć niekorzystny wynik pracy klasowej, testu lub sprawdzianu w ciągu 14 dni od otrzymania oceny. Podwyższoną ocenę nauczyciel wpisuje do e-dziennika.
9. Kartkówki jako krótkie pisemne sprawdzanie wiadomości z niewielkiej ilości materiału dotyczą maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych. Nie określa się maksymalnej liczby kartkówek w ciągu tygodnia i dnia. Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania o kartkówce.
10. Ocen z kartkówek nie poprawia się, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
11. Uczeń ma prawo jeden raz zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w każdym półroczu; fakt ten powinien zgłosić na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów i testów, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
12. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź lub inną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności, z wyjątkiem sytuacji, gdy w ramach jednej formy oceniane są odrębne, wcześniej określone elementy.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
15. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją.
16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz osiągnięć ucznia. Uzasadnienie może mieć formę informacji ustnej lub

pisemnej. Powinno być sformułowane w sposób zrozumiały dla ucznia i wskazywać, co zostało wykonane prawidłowo oraz co wymaga poprawy.

17. Uczeń lub rodzic może zwrócić się do nauczyciela z pisemną prośbą o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia.

18. Sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice na zebraniach lub konsultacjach indywidualnych.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Wszystkie formy pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

20. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności na podstawie orzeczenia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej albo rozpoznania dokonanego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

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

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

23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w przypadkach określonych w przepisach prawa, na podstawie właściwej opinii lub dokumentacji medycznej i na czas określony w tej dokumentacji.

24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, zgodnie z przepisami prawa.

25. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności po przedłożeniu prawa jazdy odpowiedniej kategorii albo dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia w zakresie tej nauki, jeżeli przepisy przewidują taką podstawę zwolnienia.

26. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się wpisu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym – jeżeli przepisy tego wymagają – zamieszcza się informację o podstawie zwolnienia.

27. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie dokumentacji określonej w przepisach prawa, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego w przypadkach przewidzianych przepisami.

28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, jeżeli przepisy prawa przewidują taką podstawę.

29. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się wpisu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

30. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej w statucie szkoły.

31. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym w organizacji pracy szkoły.

32. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

33. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zasad dotyczących praktycznej nauki zawodu.
34. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
35. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu prowadzący dane zajęcia albo inna osoba uprawniona do ustalenia oceny zgodnie z przepisami dotyczącymi praktycznej nauki zawodu. Ocenę z praktyki zawodowej ustala osoba prowadząca lub sprawująca opiekę nad praktyką, zgodnie z organizacją praktycznej nauki zawodu.
36. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
37. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustalają osoby uprawnione do ich ustalenia zgodnie z przepisami dotyczącymi praktycznej nauki zawodu oraz organizacją tych zajęć w szkole.
39. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
40. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie ocen „+” (plus) oraz „-” (minus).
41. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami bez „plusów” oraz „minusów”.
42. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
43. Ustala się następującą skalę procentową z przedmiotów ogólnokształcących:
- 1) niedostateczna – 0–39%;
  - 2) dopuszczająca – 40–49%;
  - 3) dostateczna – 50–74%;
  - 4) dobra – 75–89%;
  - 5) bardzo dobra – 90–97%;
  - 6) celująca – 98–100%.
44. Ustala się następującą skalę procentową ocen z przedmiotów zawodowych:
- 1) niedostateczna – 0–55%;
  - 2) dopuszczająca – 56–65%;
  - 3) dostateczna – 66–75%;
  - 4) dobra – 76–89%;
  - 5) bardzo dobra – 90–99%;
  - 6) celująca – 100%.
45. Kryteria oceniania:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych w bardzo wysokim stopniu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) potrafi łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zadania;
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, także w sytuacjach nowych i problemowych;
- d) w przypadku zajęć zawodowych i praktycznych samodzielnie i prawidłowo wykonuje zadania właściwe dla danego zawodu, dobiera odpowiednie metody, narzędzia i środki, przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował bardzo szeroki zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych;
- b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce;
- d) w przypadku zajęć praktycznych prawidłowo wykonuje zadania, właściwie posługuje się sprzętem i narzędziami oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na samodzielne i poprawne wykonywanie typowych zadań;
- b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości;
- c) na zajęciach praktycznych wykonuje zadania prawidłowo, z niewielką pomocą lub korektą nauczyciela, oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych w zakresie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- c) na zajęciach praktycznych wykonuje podstawowe zadania, korzystając w razie potrzeby ze wskazówek nauczyciela, oraz zna podstawowe zasady bezpieczeństwa;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- c) na zajęciach praktycznych wykonuje podstawowe czynności z pomocą nauczyciela lub instruktora i przy wsparciu przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych w stopniu umożliwiającym dalsze kształcenie;
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
- c) w przypadku zajęć praktycznych nie osiągnął podstawowych efektów kształcenia wymaganych dla danych zajęć i nie jest w stanie wykonać podstawowych czynności nawet z pomocą nauczyciela;

- 7) przy ocenianiu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych uwzględnia się w szczególności:
- a) stopień osiągnięcia efektów kształcenia i wymagań właściwych dla danego zawodu;
  - b) poprawność i jakość wykonania zadania;
  - c) samodzielność i organizację pracy;
  - d) prawidłowe posługiwanie się narzędziami, sprzętem, materiałami lub pomocami;
  - e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ochrony zdrowia;
  - f) odpowiedzialność za powierzone mienie, sprzęt, materiały, a w przypadku kierunków, na których jest to element zajęć, również za powierzone zwierzęta;
  - g) umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce;

8) kryteria oceniania stosuje się z uwzględnieniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

46. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 15 Warunki i tryby ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców, a w przypadku uczniów pełnoletnich – uczniów, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

3. Nauczyciele prowadzą jawne i systematyczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Uczeń otrzymuje w każdym półroczu co najmniej cztery oceny bieżące z danych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze mniejszym niż trzy godziny tygodniowo, z których uczeń otrzymuje co najmniej trzy oceny bieżące.

4. Uzyskane przez uczniów oceny nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.

5. Nauczyciele dokonują bieżącej analizy ocen uczniów oraz przechowują i udostępniają uczniom i ich rodzicom, a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczniowi, ocenione pisemne prace ucznia na zasadach określonych w statucie szkoły. Prace pisemne dotyczące badań wewnętrznych szkoły, w szczególności badań „na wejściu” i „na wyjściu”, przechowuje się przez okres niezbędny do zakończenia i podsumowania danego cyklu badań.

6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców, a w przypadku uczniów pełnoletnich – uczniów, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.

7. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej albo przewidywanego nieklasyfikowania ucznia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje o tym ucznia i jego rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego – ucznia, nie później niż:

- 1) 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – w przypadku klasyfikacji śródrocznej;
- 2) 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – w przypadku klasyfikacji rocznej.

Informację przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z odnotowaniem daty jej przekazania.

#### **§ 16 Warunki i tryby uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie oceny, o jaką uczeń się ubiega.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej najwyżej o jeden stopień.
4. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - 1) frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 80%, z wyjątkiem nieobecności wynikających z długotrwałej choroby lub innych szczególnie uzasadnionych przyczyn;
  - 2) wszystkie nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 4) uczeń wykorzystał ustalone przez nauczyciela możliwości poprawy ocen niedostatecznych z prac pisemnych i innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) uczeń korzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy w uzupełnianiu wiadomości i umiejętności, w szczególności konsultacji, jeżeli takie formy były organizowane.
5. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę może być również uzyskanie przez ucznia z co najmniej połowy ocen cząstkowych oceny równej ocenie, o którą uczeń się ubiega, lub oceny wyższej, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania tej oceny.
6. Spełnienie warunków, o których mowa w ust. 4 i 5, sprawdza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w zakresie usprawiedliwienia nieobecności – wychowawca klasy.
7. W przypadku spełnienia warunków nauczyciel wyznacza uczniowi termin dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny, o którą uczeń się ubiega.
8. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną albo inną formę właściwą dla danych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze specyfiką tych zajęć.
9. Termin dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności sporządza się informację lub protokół zawierający w szczególności termin, zakres sprawdzenia, wynik oraz ustaloną ocenę. Dokument dołącza się do dokumentacji dotyczącej klasyfikowania ucznia.
11. Jeżeli uczeń uzyska w wyniku dodatkowego sprawdzenia ocenę, o którą się ubiegał, albo ocenę wyższą, nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z uwzględnieniem wyniku sprawdzenia oraz wymagań edukacyjnych.
12. Jeżeli uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiegał, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami określonymi w statucie szkoły.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenie dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 17 Tryby i warunki odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. W terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć uczeń lub rodzic ma prawo zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku ustalenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem w danej szkole.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy § 17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 18**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej, lub ukończenie szkoły.

4. 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.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

7. Kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania ucznia.

**1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest odpowiedzialny, systematyczny i rzetelny oraz stanowi pozytywny przykład dla innych;
- b) przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych, statutu szkoły oraz zasad bezpieczeństwa;
- c) okazuje szacunek innym osobom, dba o kulturę języka i buduje dobre relacje z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- d) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, rozwija zainteresowania i uzdolnienia oraz podejmuje inicjatywy służące własnemu rozwojowi;
- e) aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, stosownie do swoich możliwości i zainteresowań;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przeciwstawia się przemocy, agresji, cyberprzemocy i wulgarności;
- g) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
- h) dba o mienie szkoły, porządek i dobre imię szkoły;
- i) podejmuje, stosownie do swoich możliwości i zainteresowań, aktywność w konkursach, olimpiadach, zawodach lub innych przedsięwzięciach;
- j) nie ma istotnych lub powtarzających się zastrzeżeń dotyczących jego zachowania.

**2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i odpowiedzialnie podchodzi do nauki oraz powierzonych zadań;
- b) przestrzega statutu szkoły, zasad współżycia społecznego, norm etycznych i zasad bezpieczeństwa;
- c) okazuje szacunek innym osobom, dba o kulturę języka i właściwe relacje z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- d) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i pracuje na miarę swoich możliwości;

- e) angażuje się w życie klasy i szkoły oraz podejmuje działania na rzecz innych;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób i reaguje na przejawy przemocy, agresji, cyberprzemocy i wulgarności;
- g) dba o mienie szkoły, ład i porządek oraz okazuje szacunek dla tradycji i kultury własnego narodu i innych narodów;
- h) jego zachowanie jest co do zasady bardzo dobre, a ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny i nie wpływają istotnie na jego funkcjonowanie w społeczności szkolnej.

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) przestrzega statutu szkoły, zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- c) okazuje szacunek innym osobom i zachowuje kulturę języka;
- d) pracuje na miarę swoich możliwości i podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój;
- e) współpracuje z innymi i dba o poprawne relacje z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) respektuje zasady dotyczące dbałości o mienie szkoły, porządek i dobre imię szkoły;
- h) jego zachowanie nie budzi poważniejszych zastrzeżeń, a ewentualne uchybienia są incydentalne lub po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do ich usunięcia.

**4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) zdarzają mu się uchybienia w zakresie obowiązków ucznia lub przestrzegania zasad obowiązujących w szkole;
- b) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć jego praca bywa niesystematyczna i wymaga wsparcia lub przypominania;
- c) na lekcjach i przerwach zazwyczaj przestrzega zasad poprawnego zachowania, lecz okresowo wymaga interwencji wychowawczej lub dyscyplinującej;
- d) reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawcy oraz podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania;
- e) jego frekwencja lub punktualność wymagają okresowych działań wychowawczych;
- f) rzadko angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej, ale wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- g) może mieć nałożone konsekwencje przewidziane w statucie, w tym naganę wychowawcy lub dyrektora, przy czym zastosowanie kary nie przesądza samodzielnie o ustaleniu określonej oceny zachowania.

**5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) często lub w sposób istotny narusza obowiązki ucznia, przepisy statutu, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne;
- b) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, a jego funkcjonowanie wymaga powtarzających się działań wychowawczych, dyscyplinujących lub wspierających;
- c) sprawia powtarzające się trudności wychowawcze, a jego frekwencja lub sposób usprawiedliwiania nieobecności wymaga systematycznych działań wychowawczych;
- d) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły i nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków mimo podejmowanych działań wychowawczych;
- e) narusza zasady współżycia społecznego, w tym zasady dotyczące szacunku, bezpieczeństwa i dobrych relacji z innymi osobami;
- f) swoim zachowaniem powoduje lub może powodować szkody materialne albo narusza dobra osobiste innych osób;
- g) mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych nie wykazuje trwałej poprawy zachowania;
- h) może mieć nałożone konsekwencje przewidziane w statucie, w tym naganę wychowawcy lub dyrektora, przy czym zastosowanie kary jest jednym z elementów uwzględnianych przy ustalaniu oceny, a nie automatyczną podstawą do nadania określonej oceny.

**6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia, postanowienia statutu, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne;
- b) swoim zachowaniem stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
- c) dopuszcza się przemocy, agresji, cyberprzemocy, poniżania, gróźb lub innych zachowań rażąco naruszających godność, prawa lub bezpieczeństwo innych osób;
- d) dopuszcza się zachowań pozostających w konflikcie z prawem;
- e) spożywa, posiada, udostępnia lub rozprowadza alkohol, środki odurzające lub inne substancje, których używanie jest zabronione przepisami prawa lub statutem szkoły;
- f) używa wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych w miejscach, w których jest to zabronione przepisami prawa lub statutem szkoły;
- g) rażąco uchyla się od obowiązków szkolnych lub uporczywie zakłóca proces dydaktyczno-wychowawczy;
- h) swoją postawą w sposób destrukcyjny oddziałuje na innych uczniów lub społeczność szkolną;
- i) mimo podejmowanych przez szkołę adekwatnych działań wychowawczych i wspierających nie podejmuje współpracy i nie wykazuje poprawy;
- j) przy ustalaniu oceny uwzględnia się całokształt zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją; wystąpienie pojedynczego zdarzenia nie powoduje automatycznie ustalenia oceny nagannej.

8. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania stanowi informację o zachowaniu ucznia w pierwszej części roku szkolnego i jest jednym z elementów uwzględnianych przy planowaniu dalszych działań wychowawczych. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się zachowanie ucznia w całym roku szkolnym, zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym paragrafie.

**§ 19 Warunki i tryby ustalania rocznej oceny zachowania**

- 1. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2. Ocenianie zachowania jest jawne i prowadzone systematycznie. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu ucznia wynikające z obserwacji własnych oraz z informacji przekazywanych przez nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
- 3. W ciągu roku szkolnego wychowawca może dokonywać okresowej oceny funkcjonowania ucznia w zakresie zachowania, w szczególności w ramach comiesięcznej analizy sytuacji wychowawczej oddziału. Oceny te mają charakter informacyjny i nie podlegają arytmetycznemu uśrednianiu.
- 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 5. Zasięganie opinii może odbywać się w formie przyjętej w szkole, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkania zespołu nauczycieli uczących w oddziale.
- 6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia całokształt zachowania ucznia w odpowiednim okresie klasyfikacyjnym, w tym informacje, o których mowa w ust. 2, spełnienie kryteriów określonych w § 18 oraz postępy ucznia w zakresie pracy nad zachowaniem.
- 7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym. O przewidywanej rocznej

ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na warunkach i w trybie określonych w statucie szkoły.

9. Nie ustala się oceny zachowania wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia, liczby uwag, liczby nieobecności ani okresowych ocen informacyjnych. Okoliczności te mogą być uwzględniane jako element całościowej oceny zachowania.

10. Nie stosuje się zasady, zgodnie z którą uzyskanie określonej śródrocznej oceny zachowania automatycznie ogranicza możliwość uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania.

## **§ 20 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wniosek składa się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku ucznia niepełnoletniego informację o przewidywanej ocenie otrzymuje uczeń oraz jego rodzice.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę;
- 2) wskazanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wskazanie oceny, o jaką uczeń się ubiega;
- 4) uzasadnienie wniosku, w szczególności wskazanie nowych lub nieuwzględnionych wcześniej okoliczności dotyczących zachowania ucznia.

4. Wniosek niezawierający uzasadnienia lub wskazania oceny, o jaką uczeń się ubiega, pozostawia się bez rozpatrzenia po wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.

5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

6. Wniosek może zostać uwzględniony w szczególności, jeżeli:

- 1) po ustaleniu przewidywanej oceny zaistniały nowe okoliczności mające istotne znaczenie dla oceny zachowania ucznia;
- 2) wskazano istotne fakty lub okoliczności dotyczące zachowania ucznia, które nie zostały uwzględnione przy ustalaniu przewidywanej oceny;
- 3) wskazano fakty lub okoliczności dotyczące zachowania ucznia, które przy ustalaniu przewidywanej oceny zostały uwzględnione w sposób nieadekwatny do ich znaczenia.

7. Dyrektor szkoły analizuje zasadność wniosku oraz może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli, a także zapoznać się z dokumentacją dotyczącą zachowania ucznia.

8. W przypadku uznania wniosku za zasadny Dyrektor szkoły powołuje zespół, który analizuje okoliczności wskazane we wniosku oraz dokumentację dotyczącą zachowania ucznia. Zespół może przeprowadzić rozmowę z uczniem oraz zasięgnąć opinii osób posiadających informacje istotne dla rozpatrzenia wniosku.

9. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) pedagog lub psycholog zatrudniony w szkole;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

10. Zespół dokonuje analizy wniosku i przedstawia wychowawcy oddziału pisemną opinię wraz z uzasadnieniem. Opinia zespołu jest uwzględniana przez wychowawcę przy ponownym ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

12. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób uczestniczących w postępowaniu;
- 2) termin przeprowadzenia postępowania;
- 3) opis rozpatrywanych okoliczności;
- 4) ustalenia dotyczące zachowania ucznia;
- 5) opinię zespołu wraz z uzasadnieniem;
- 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Dokumentację dotyczącą przeprowadzonego postępowania przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 21 Tryb i warunki odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia składa się do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**ROZDZIAŁ 14**  
**Klasyfikowanie i promowanie uczniów**  
**§ 22 Klasyfikacja uczniów**

1. 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** w miarę swoich możliwości.
2. 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 przeznaczanego na te zajęcia** w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny **za zgodą rady pedagogicznej**.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego **ma przede wszystkim formę zadań praktycznych**. W technikum egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, **ma formę zadań praktycznych**.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W przypadkach, w których przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego przewidują odmienny skład komisji, w skład komisji wchodzi: 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę tego języka jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia, **przy czym liczba tych egzaminów nie może przekroczyć trzech**.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. 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** przeprowadzającej egzamin; 3) termin egzaminu; 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
18. Dla ucznia technikum nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach **praktycznej nauki zawodu** z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu **umiarkowanym lub znacznym** klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### § 23 Promocja uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz szczególnych przypadków określonych w odrębnych przepisach. W przypadku ucznia technikum warunkiem promocji jest również przystąpienie do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie, z uwzględnieniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
2. Warunek przystąpienia do egzaminu zawodowego, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy ucznia posiadającego certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w której przeprowadzany jest ten egzamin, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

6. Uczeń, który otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć, dla których odrębne przepisy przewidują inną formę egzaminu, przeprowadza się go w tej formie.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. W skład komisji egzaminu poprawkowego wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach 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.
12. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących możliwości promowania ucznia przez radę pedagogiczną w szczególnym przypadku.
15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki uzyskania promocji określone w odrębnych przepisach, z wyjątkiem warunku przystąpienia do egzaminu zawodowego, jeżeli uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do tego egzaminu w terminie głównym ani w terminie dodatkowym.
17. Uczeń, o którym mowa w ust. 16, przystępuje do egzaminu zawodowego w najbliższym głównym terminie przeprowadzania tego egzaminu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
19. Uczeń, który 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, kończy technikum z wyróżnieniem.
20. Uczeń, który nie spełnił warunków ukończenia technikum określonych w odrębnych przepisach, nie kończy szkoły.

## ROZDZIAŁ 15

### Nagrody i kary

#### § 24

1. Kandydatów do nagród mają prawo zgłaszać:
  - 1) Dyrektor szkoły
  - 2) wszyscy nauczyciele szkoły
  - 3) Samorząd uczniowski.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w przypadku
  - 1) rzetelnej nauki i pracy,
  - 2) bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce przy jednoczesnej co najmniej dobrej ocenie z zachowania,
  - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
  - 4) wysoką frekwencję,
  - 5) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska,
  - 6) pracę społeczną,
  - 7) wzorową postawę,
  - 8) wybitne osiągnięcia,
  - 9) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole,
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę indywidualną wychowawcy,
  - 2) pochwałę na forum klasy z wpisem do dziennika,
  - 3) pochwałę dyrektora na forum szkoły,
  - 4) dyplom,
  - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
  - 6) nagrodę rzeczową.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej mu nagrody w terminie 7 dni od przyznania.
6. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie w terminie 14 dni od jego otrzymania.
7. Dyrektor może nagrodę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do zasług. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, obowiązujących regulaminów i przepisów porządkowych, a w szczególności za:
  - a) wulgarne słownictwo,
  - b) rażące łamanie norm zachowania się w grupie,
  - c) palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w jej pobliżu,
  - d) obraźliwy i naruszający godność osobista stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - e) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych,
  - f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - g) systematyczne opuszczanie zajęć lekcyjnych i notoryczne spóźnienia,
  - h) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności,
  - i) przestępstwa ścigane prawem popełnione na terenie szkoły i internatu.
9. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice (o ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć).
10. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz naruszanie porządku publicznego uczeń może zostać ukarany:

- a) upomnieniem ustnym wychowawcy lub pedagoga na forum klasy,
- b) upomnieniem pisemnym wychowawcy w dzienniku elektronicznym,
- c) naganą wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika,
- d) naganą dyrektora w obecności uczniów danej klasy oraz powiadomienie rodziców,
- e) ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły,
- f) skreśleniem z listy uczniów.

11. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców o przyznanej naganie lub zastosowanej wobec niego karze.

12. Od każdej z wymierzonych kar uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się.

Odwołanie wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od nałożenia kary.

13. Odwołanie rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie w terminie 14 dni od jego otrzymania.

14. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.

15. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice mogą się odwołać do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Skreślenie z listy uczniów**

#### **§ 25**

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, w szczególności w przypadku:

- 1) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego lub innego czynu rażąco naruszającego przepisy prawa, jeżeli charakter czynu uzasadnia skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, rozboju, agresji, gróźb, uporczywego nękania albo innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej albo innych osób;
- 3) umyślnego niszczenia, przywłaszczenia lub kradzieży mienia szkoły, uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
- 4) umyślnego rozpowszechniania za pośrednictwem Internetu lub innych środków komunikacji treści znieważających, pomawiających lub w inny sposób rażąco naruszających dobra osobiste członków społeczności szkolnej, jeżeli działanie to ma charakter rażący lub uporczywy;
- 5) fałszowania dokumentów szkolnych, usprawiedliwień, zaświadczeń lub innych dokumentów mających znaczenie dla przebiegu nauki albo posługiwania się sfalszowanymi dokumentami;
- 6) wnoszenia, posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub innych substancji, których posiadanie lub obrót jest prawnie zabroniony, a także przebywania na terenie szkoły lub podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez szkołę pod ich wpływem;
- 7) sprzedaży, udostępniania, rozpowszechniania lub nakłaniania innych osób do używania środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych;
- 8) umyślnego, rażącego lub uporczywego znieważania, poniżania, grożenia, nękania albo innego naruszania godności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
- 9) uporczywego lub rażącego uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach praktycznej nauki zawodu, w tym praktykach zawodowych, albo rażącego naruszania obowiązków ucznia podczas ich realizacji;
- 10) rażącego lub długotrwałego uchylania się od obowiązku uczestnictwa w zajęciach, w szczególności nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 75 godzin lekcyjnych w okresie

klasyfikacyjnym, jeżeli pomimo podjętych przez szkołę działań uczeń nadal nie realizuje obowiązku uczestnictwa w zajęciach;

11) dalszego rażącego naruszania obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego, pomimo zastosowania wobec ucznia przewidzianych statutem środków wychowawczych lub dyscyplinujących, w tym nagany dyrektora szkoły;

12) swoim zachowaniem stwarzania poważnego i bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub godności członków społeczności szkolnej albo innych osób.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły przed podjęciem decyzji przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz umożliwia uczniowi przedstawienie wyjaśnień. W przypadku ucznia niepełnoletniego o wszczęciu postępowania i jego wyniku informuje się rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Rada pedagogiczna, podejmując uchwałę w sprawie skreślenia ucznia, uwzględnia okoliczności sprawy, w szczególności charakter i stopień naruszenia obowiązków ucznia oraz dotychczasowe działania wychowawcze podjęte przez szkołę.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu uchwały rady pedagogicznej, wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób, skreślenie może nastąpić bez uprzedniego zastosowania wszystkich przewidzianych statutem środków wychowawczych lub dyscyplinujących.

7. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do właściwego organu wyższego stopnia, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

8. Decyzja o skreśleniu ucznia zawiera w szczególności podstawę prawną, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o prawie do odwołania.

9. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły nie zwalnia ucznia, który nie ukończył 18. roku życia, z obowiązku nauki wynikającego z przepisów prawa.

10. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **ROZDZIAŁ 17**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 26**

1. W szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły może zostać utworzony Szkolny Klub Wolontariatu.

2. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:

1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub inny pracownik szkoły);

2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);

3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

3. System rekrutacji będzie polegał na:

1) wywieszaniu plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu, informujących o działalności SKW oraz naborze (na początku każdego roku szkolnego);

2) informacji w gablocie szkolnej i na stronie internetowej szkoły;

3) zachęcaniu uczniów do działań w Szkolnym Klubie Wolontariatu podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

4) rozmowach zaangażowanych wolontariuszy z przyjaciółmi i znajomymi oraz zachęcaniu ich do pracy na rzecz innych w trakcie roku szkolnego;

5) lekcjach wychowawczych poświęconych idei wolontariatu;

6) wyznaczeniu terminu spotkania organizacyjnego, na którym przedstawione zostaną podstawowe informacje i przeprowadzone wstępne rozmowy.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 4) rozwijanie empatii i tolerancji;
  - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 7) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
  - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
  - 11) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
  - 12) rozwijanie zainteresowań;
  - 13) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
  - 14) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
5. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

#### **§ 27**

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez szkołę.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
  - 2) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia; dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi;
  - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną, powiadomić rodzica lub prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego oraz Dyrektora szkoły. Każdy wypadek należy zgłosić w sekretariacie szkoły.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, należy niezwłocznie je przerwać i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i sekretariat, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **ROZDZIAŁ 19**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 28**

1. Uczniem Technikum może zostać osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową oraz spełnia wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach dotyczących kształcenia w danym zawodzie.
2. Przyjęcie do szkoły odbywa się bez egzaminów wstępnych.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna – uczeń nie płaci czesnego.

## **ROZDZIAŁ 20**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskiwane są z:
  - 1) dotacji budżetu państwa;
  - 2) darowizn od osób fizycznych i prawnych;
  - 3) innych źródeł zgodnych z odrębnymi przepisami prawa.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Statut może być zmieniony przez osobę prowadzącą szkołę:
  - 1) z inicjatywy własnej;
  - 2) w związku ze zmianą przepisów prawa.
7. Absolwent szkoły, który po ukończeniu nauki przystępuje do egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego organizowanego przez szkołę, może zostać zobowiązany do wniesienia opłaty organizacyjnej związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu, w szczególności z zapewnieniem obsady zespołów egzaminacyjnych, przygotowaniem sal i dokumentacji oraz organizacją egzaminu.
8. Opłata organizacyjna, o której mowa w ust. 7, nie jest opłatą za egzamin pobieraną przez okręgową komisję egzaminacyjną i nie zastępuje opłat wynikających z odrębnych przepisów prawa.
9. Wysokość opłaty organizacyjnej oraz termin jej wniesienia określa Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem rzeczywistych kosztów organizacji egzaminu.
10. W przypadku egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego absolwent jest obowiązany, niezależnie od opłaty organizacyjnej, do wniesienia ewentualnej opłaty egzaminacyjnej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów prawa na rachunek właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
11. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.