

STATUT

dla Technikum

w

**Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2
im. Stanisława Staszica w Jeleniej Górze**



I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2012. 406 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, poz. 624 z późn. zm.). W zakresie ramowych statutów szkół publicznych - traci moc w chwili zakończenia kształcenia w dotychczasowym czteroletnim technikum, trzyletnim liceum ogólnokształcącym oraz klasach zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowej szkole I stopnia (art. 364 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. 1534).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2017poz. 860)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 991).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach Dz. U. 2019 poz. 1539).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz.502)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2019 poz. 323).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie

szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2017 r. poz. 1663).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. . w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1707).

15. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

16. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z 1991 roku, nr 120 , poz.526).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r Zmieniające Rozporządzenie W Sprawie Czasowego Ograniczenia Funkcjonowania Jednostek Systemu Oświaty W Związku Z Zapobieganiem, Przeciwdziałaniem i Zwalczeniem Covid-19(Dz. U. z 2020 r. poz. 493).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Technikum w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica w Jeleniej Górze.**
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Jeleniej Górze **przy ulicy 1 Maja 39/41.**
3. Szkoła kształci w zawodach:
 - a. technik usług fryzjerskich,
 - b. technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - c. technik handlowiec.
4. Szkoła kształci w cyklu **czteroletnim** na podbudowie gimnazjum, a od września 2019r. w cyklu **pięcioletnim** na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.

§ 2

1. **Technikum** w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica w Jeleniej Górze jest szkołą publiczną

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Jeleniej Góry.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląskie Kuratorium Oświaty.
3. Ilekroć w postanowieniach statutu jest mowa o:
 - Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2
 - Szkole - należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład zespołu: Technikum.

§ 3

Technikum ma radę pedagogiczną wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 4

W Zespole Szkół działają pracownie, umożliwiające zdobywanie praktycznych umiejętności w zakresie poszczególnych zawodów uczniom Szkoły.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
 - a. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - c. Konwencji Praw Dziecka,
 - d. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r., oraz wydanych na jej

- podstawie aktów wykonawczych oraz innych obowiązujących aktów prawnych,
- e. Karty Nauczyciela.
2. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przez:
 - a. realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - b. odbycie praktyki zawodowej zgodnie programem nauczania dla danego zawodu,
 - c. kształtowanie umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w codziennym życiu.
 3. Szkoła umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach wyższych, policealnych lub podjęcia pracy.
 4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty odpowiednio do posiadanych warunków nauczania poprzez:
 - a. ścisłą współpracę z rodzicami/ prawnymi opiekunami,
 - b. realizację celów wychowawczych podczas lekcji i poza nimi,
 - c. kształtowanie postaw oczekiwanych społecznie,
 - d. kształtowanie postaw patriotycznych, także w wymiarze lokalnym,
 - e. kształtowanie postaw proekologicznych,
 - f. zachęcanie do udziału w wolontariacie,
 - g. przygotowanie uczniów do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
 5. Umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także zapewnia prawo wyboru uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki.
 6. Kształtuje wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
 - a. angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b. kształtowanie szacunku dla symboli narodowych,
 - c. przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym.
 7. Rozwija poszanowanie do dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:

- a. kontakty z placówkami kultury,
 - b. spotkania z ludźmi ze świata kultury,
 - c. obchody świąt i rocznic narodowych.
8. Czuwa nad bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
9. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
10. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z wychowawcami klas, działania podejmowane przez pedagoga szkolnego oraz pomoc Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także umożliwia uczniom korzystanie z różnych form zajęć rewalidacyjnych.
11. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom zdolnym.
12. Organizuje indywidualne nauczanie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
13. Szkoła posiada szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, którego celem jest:
- a. integracja zespołów klasowych,
 - b. rozwijanie zdolności dostrzegania i wyrażania swoich uczuć, myśli, obaw i potrzeb,
 - c. rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje, a tym samym poczucia własnej wartości,
 - d. akceptacja innych poprzez zrozumienie podobieństw i różnic,
 - e. dostarczanie podstawowych wiadomości o uzależnieniach, substancjach uzależniających oraz konsekwencjach ich zażywania,
 - f. wskazywanie sposobów radzenia sobie z zagrożeniami, unikania ich,
 - g. wdrażanie norm sprzyjających zdrowemu stylowi życia.
14. Wdraża do przyszłej pracy przez udziału w działalności na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego.
15. Prowadzi nauczanie na odległość zwane dalej „Zdalnym Nauczaniem”, jeśli wystąpi sytuacja nadzwyczajna lub sytuacja określona rozporządzeniem MEN.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 6

1. Organami Szkoły są:

- a. Dyrektor Zespołu w tym Technikum.

- b. Rada Pedagogiczna wspólna z Branżową Szkołą I stopnia w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica w Jeleniej Górze;
- c. Samorząd Uczniowski ;
- d. Rada Rodziców.

2. Każdy z organów ma prawo swobodnego działania - podejmowania uchwał, opiniowania i wnioskowania o pracy szkoły w ramach swoich kompetencji.

3. Dla rozstrzygania spraw zasadniczych dla funkcjonowania Szkoły wszystkie jej organy mają obowiązek współdziałania.

4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracuje także z rodzicami uczniów pełnoletnich, chyba że nie zadeklarują woli takiej współpracy.

5. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z rodzicami wszystkich uczniów. Rodzice uczniów pełnoletnich mogą złożyć na ręce dyrektora pisemne oświadczenie, że rezygnują z takiej współpracy.

§ 7

1. Zespołem Szkół w tym Technikum kieruje dyrektor. Zasady jego powoływania i odwoływania określa Ustawa o systemie oświaty i inne akty prawne będące jej konsekwencją.
2. Dyrektor szkoły pełni funkcję kierownika zakładu pracy a w szczególności:
 - a. jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
 - b. zatrudnia i zwalnia pracowników,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - d. decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego funkcjonowaniu,
 - e. określa zakresy obowiązków wszystkich pracowników,
 - f. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - g. dba o powierzone mienie szkoły,
 - h. wykonuje zadania związane z zapewnieniem pracownikom i uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - i. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły.
 - j. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - k. reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. a) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie

uchwały rady pedagogicznej.

- b) Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła zgodnie z potrzebami rynku pracy.
7. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy na umotywowany wniosek Rady Rodziców. Swoją decyzję musi podjąć w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku.
8. Dyrektor szkoły odpowiada w terminie zgodnym z KPA na kierowane do szkoły pisma, jeżeli obowiązek udzielenia odpowiedzi na w/w wynika bezpośrednio z przepisów prawa albo charakteru tych pism – dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz jej innej działalności statutowej; są kierowane przez rodziców i prawnych opiekunów lub są związane ze stosunkiem pracy pracowników. W innym razie dyrektor nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi (np. na oferty reklamowe).
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

§ 9

1. W szkole istnieją stanowiska **wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego**, którzy wraz z dyrektorem tworzą kolegium kierownicze placówki.

2. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem w realizacji zadań szkoły.

§ 10

Do kompetencji i zadań **wicedyrektorów** Zespołu należy w szczególności:

- a. a. prawidłowa organizacja i kontrola pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
- b. dbałość o realizację programów nauczania i programu wychowawczo – profilaktycznego,
- c. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- d. przestrzeganie wykonywania zaleceń i przepisów władz szkolnych,
- e. prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, przydzielanie nauczycielom zajęć i czynności dodatkowych, sporządzanie planów pracy, obserwacji i kontroli,
- f. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i opracowanym planem,
- g. monitorowanie realizacji rozkładów nauczania w zakresie ich zgodności z podstawą programową,
- h. monitorowanie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć i pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
- i. uczestniczenie w naradach zespołu kierowniczego, rady pedagogicznej oraz przygotowywanie materiałów na te narady,
- j. współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- k. analizowanie wyników egzaminów i przedstawianie ich dyrektorowi i radzie pedagogicznej,
- l. zastępowanie dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności,
- m. ł. inne czynności zlecone przez dyrektora Zespołu.

§ 11

Do kompetencji i zadań **kierownika kształcenia praktycznego** należy:

1. organizowanie pracy nauczycieli zawodu i uczniów odbywających zajęcia pracowniach zajęć praktycznych,
2. kontrola i obserwacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
3. ciągła współpraca w zakresie nauczania i wychowania z dyrekcją Zespołu, radą pedagogiczną, pracodawcami i samorządem uczniowskim,
4. przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących organizacji zajęć praktycznych, praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych, egzaminów

potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,

5. prawidłowe prowadzenie dokumentacji praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych oraz przygotowywanie informacji na posiedzenia rady pedagogicznej dotyczących wyników szkolenia praktycznego,

6. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia,

7. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 12

1. W Zespole działa **Rada Pedagogiczna**, którą tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.

2. Rada działa zgodnie z przyjętym regulaminem, a jej posiedzenia są protokołowane.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście z głosem doradczym.

6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków. Na wniosek poparty przez co najmniej 1/3 obecnych na posiedzeniu członków Rady Pedagogicznej głosowanie odbywa się w sposób tajny.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez właściwe organy;
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;
- e. wnioskowanie do dyrektora Zespołu w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- a. organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- b. projektu planu finansowego Zespołu;
- c. wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- d. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

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

12. Dyrektor Zespołu może tworzyć także inne komisje problemowo – zadaniowe dla Zespołu lub poszczególnych szkół Zespołu i wyznaczać im zadania w zakresie realizacji planów pracy komisji lub poszczególnych szkół Zespołu.

13. Komisje pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez dyrektora.

14. W wyjątkowych przypadkach i w czasie nieobecności przewodniczącego posiedzeniu Rady może przewodniczyć wicedyrektor Zespołu Szkół.

§ 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a. programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;

3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit a lub b, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin zawiera także zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców ma prawo występowania do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Szkoły lub Szkół Zespołu.

§ 14

Formy współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i kształcenia:

1. Zapoznanie rodziców z zagadnieniami dydaktyczno – wychowawczymi oraz bieżącymi postanowieniami dyrektora szkoły i rady pedagogicznej na zebraniach ogólnych i klasowych.
2. Zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Poinformowanie rodziców i uczniów o możliwościach zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
4. Zebrania ogółu rodziców odbywają się na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. Zebrania klasowe odbywają się w miarę potrzeb – nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
6. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się z wychowawcą klasy nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
6. Rodzice mają prawo do uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
7. Rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, dbałości o właściwy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz wspierania działalności statutowej szkoły, np. pomocy przy organizowaniu uroczystości szkolnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych itp.
8. Rozmowy indywidualne wychowawca przeprowadza z rodzicami w sytuacjach koniecznych na wniosek własny, innych nauczycieli lub rodziców.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) o wpisanych proponowanych ocenach śródrocznych i końcowo rocznych.
10. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o zapoznaniu się proponowanymi ocenami śródrocznymi i końcoworocznymi w ramach ścisłej współpracy opisanej powyżej.

§ 15

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły.
3. Do uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a. organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
 - b. proponowanie kandydatur na stanowisko opiekunów samorządu i innych organizacji szkolnych;
4. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, oraz integrowaniem społeczności szkolnej.

§ 16

1. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane do są do współpracy dla dobra uczniów, a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym.
2. Zasady współpracy organów Zespołu:
 - a. organy Zespołu zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu,
 - b. Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
 - c. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Tryb rozstrzygania sporów na terenie szkoły:
 - a. Wszystkie spory powstałe między uczniami lub grupami uczniów powinny być rozstrzygane przez samych uczniów tej klasy przy współudziale wychowawcy, a w razie potrzeby również rady klasowej rodziców,
 - b. W przypadku sporów między uczniem a nauczycielem lub grupą uczniów

a nauczycielem , dyrektor szkoły może powołać do jego rozstrzygnięcia zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.

- c. Uczeń zobowiązany jest zgłosić kwestie sporne najpierw wychowawcy klasy.
- d. Sytuacje sporne pomiędzy organami powinny być rozstrzygane na zasadach negocjacji i wzajemnego poszanowania.
- e. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przez spierające się strony sprawa zostaje przekazana do rozstrzygnięcia przez dyrektora Zespołu,
- f. W przypadku gdy dyrektor jest stroną w sporze, rozstrzygnięcie pozostawia się organom nadrzędnym zgodnie z posiadanymi przez nie kompetencjami.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Organizację pracy szkoły określają obowiązujące przepisy prawne, a jej podstawą są:
 - a. plan pracy Szkoły,
 - b. arkusz organizacji Szkoły,
 - c. tygodniowy rozkład zajęć,
 - d. szkolny zestaw programów nauczania.

§ 18

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół we współpracy z wicedyrektorami w terminie do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala we współpracy z wicedyrektorami tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Dostosowuje ten rozkład do sytuacji nadzwyczajnych określonych rozporządzeniami MEiN, w tym nauczanie zdalne lub hybrydowe.
3. W szkołach obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla młodzieży jest oddział złożony z uczniów,

którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

5. Dopuszcza się tworzenie oddziałów wielozawodowych.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c. praktyka zawodowa,
- d. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- e. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f. szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, a zajęcia wymienione w pkt. b i d mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Dopuszcza się łączenie godzin w bloki składające się z 2 godzin lekcyjnych.

9. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu.

10. Dla celów klasyfikacji śródrocznej rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Terminy ich rozpoczęcia i zakończenia corocznie określone są w kalendarzu roku szkolnego tak, że: początek roku jest początkiem I semestru, koniec roku – końcem drugiego. Śródroczne klasyfikowanie odbywa się w drugim lub trzecim tygodniu stycznia, a dla klas maturalnych w przedostatnim tygodniu przed terminem grudniowej przerwy świątecznej.

11. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

12. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 12 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

13. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem typu kształcenia, opinii i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych zespołu, wprowadza do szkolnego planu nauczania oraz do organizacji pracy szkoły przedmioty, które będą realizowane na poziomie rozszerzonym.

14. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być realizowane u pracodawców na podstawie umowy podpisanej przez szkołę z pracodawcą.

§ 20

1. Kształcenie uczniów odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego, która zawiera:

- a. zadania ogólne szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- b. cele edukacyjne, zadania Zespołu, treści i efekty kształcenia.

2. Każdy uczeń obowiązkowo uczy się w Technikum dwóch języków obcych – języka angielskiego i języka niemieckiego.

3. W uzgodnieniu z lokalnymi władzami kościoła lub związku wyznaniowego realizującego w szkole naukę religii, zajęcia z tego przedmiotu mogą być prowadzone w punktach katechetycznych według odrębnego planu.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
- b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów.

3. W innych przypadkach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

5. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

6. Nauczanie może odbywać się także w grupach międzyoddziałowych.

7. Dla oddziałów i grup międzyoddziałowych zakłada się odrębne dzienniki lekcyjne. Nauczyciele uczący w grupach międzyprzedmiotowych mają obowiązek systematycznego przepisywania wystawianych ocen do dzienników klasowych. Za dziennik klasowy odpowiada wychowawca klasy, a za dziennik oddziału lub grupy międzyoddziałowej odpowiada nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.

8. Szkoła posługuje się dziennikiem elektronicznym. Za elektroniczny dziennik klasowy

odpowiada wychowawca klasy. Szczegółowe zasady stosowania dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

9. Zakres programowy przedmiotów wskazanych przez ucznia do rozszerzenia może być realizowany przez dwóch nauczycieli. Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu prowadzonego w ten sposób ustala nauczyciel prowadzący zakres rozszerzony po konsultacji z nauczycielem prowadzącym przedmiot na poziomie podstawowym.

10. Zajęcia uzupełniające (np. Historia i społeczeństwo) prowadzone są przez jednego nauczyciela.

§ 22

1. Na terenie szkoły organizowane mogą być nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Zespołu.

3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz innymi instytucjami.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu określona jest odrębnymi przepisami.

6. Koła i zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane przez Radę Rodziców lub ze źródeł pozaszkolnych.

7. Uczniowie szkoły nie mogą ponosić kosztów uczestnictwa w zajęciach objętych programem nauczania.

8. Zespół umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z dostępu do internetu, zabezpieczając przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania zabezpieczającego.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi na podstawie i w zakresie podpisanych porozumień o patronacie lub w ramach realizowanych projektów dydaktycznych i naukowych.

2. Szkoła współpracuje także z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne - roczne i miesięczne.

3. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 2 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

4. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora na opiekunów praktykantów.

§ 24

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

2. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia przez uczniów działalności wolontaryjnej na zasadach przyjętych w ust. 1.

§ 25

Do zadań nauczyciela BIBLIOTEKARZA należy w szczególności:

1. praca pedagogiczna:

- a. udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, itp.),
- b. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
- c. informowanie o nowych nabytkach,
- d. poradnictwo czytelnicze, w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych,
- e. wizualna informacja i propaganda książki,
- f. umożliwianie korzystania z różnych źródeł informacji,
- g. tworzenie warunków efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- h. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (rozmowy, dyskusje o książce),
- i. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (konkursy, quizy, itp.),

2. praca organizacyjna:

- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- b. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c. selekcja i konserwacja zbiorów
- d. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. wolontariat, spotkania z ciekawymi ludźmi, uczestnictwo w projektach, np.; Moja mała Ojczyzna.
- e. współpraca z innymi instytucjami i bibliotekami: gminną, miejską, pedagogiczną;

3. organizacja udostępniania zbiorów:

- a. zasady wypożyczeń, a także zwroty należności za materiały zniszczone i zgubione normuje regulamin wypożyczalni,
 - b. biblioteka prowadzi ewidencję umożliwiającą kontrolę aktywności czytelniczej uczniów.
3. Bibliotekarz ma obowiązek przygotować sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej zawierające ocenę czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.
 4. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki ponosi nauczyciel bibliotekarz.
 5. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza korzystanie z pomieszczeń i zasobów bibliotecznych jest niedopuszczalne.
 6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych, skontrum przeprowadza się co 5 lat.
 7. Szczegółowe zasady określają obowiązujące przepisy prawne oraz Regulamin biblioteki.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje gabinet **pielęgniarki szkolnej**, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Zespołu.
3. Uczniowie mogą otrzymać pomoc stomatologiczną we wskazanym gabinecie lekarza stomatologa .

V. ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 27

1. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania w danym zawodzie.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana poprzez praktyki zawodowe.
4. W celu realizowania przedmiotów o charakterze praktycznym w szkole funkcjonują pracownie szkolenia praktycznego.
5. Miejscem odbywania umiejętności praktycznych w zakresie zdobywanego zawodu są:
 - a. pracownie zajęć praktycznych,

b. zakłady pracy, warsztaty, firmy prywatne w kraju i za granicą (na podstawie umowy podpisanej przez szkołę z pracodawcą).

6. Szczegółowe zasady praktycznej nauki zawodu określają: aktualnie obowiązujące akty prawne, Regulamin Szkolenia Praktycznego oraz procedury dotyczące sytuacji nadzwyczajnych (np.; pandemia COVID-19 i inne).

§ 28

1. W szkole zorganizowany jest system doradztwa zawodowego.

2. W ramach przedmiotu podstawy przedsiębiorczości w klasach pierwszych i ostatnich w cyklu nauczania przeprowadzanych jest 10 lekcji z zakresu doradztwa zawodowego.

3. W ramach doradztwa zawodowego nauczyciele przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych:

- a. diagnozują zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c. wskazują uczniom, rodzicom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym,
- d. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- e. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- f. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- g. organizują spotkania z pracodawcami,
- h. organizują dla uczniów szkolenia przeprowadzane przez wiodące w danym zawodzie firmy,
- i. organizują dla uczniów staże w zakładach pracy w Polsce i za granicą,
- j. współpracują z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz z pracodawcami i organizacjami pozarządowymi.

VI. ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ SZKOLNEGO WOLONTARIATU

§ 29

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są: aktywizacja młodzieży, poszerzanie zainteresowań uczniów oraz kształtowanie systemu wartości, w którym szczególne znaczenie odgrywają odpowiedzialność, wrażliwość i otwartość na drugiego człowieka.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu skierowane są do:

a. potrzebujących pomocy członków społeczności szkolnej, środowiska lokalnego oraz osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),

b. społeczności szkolnej poprzez propagowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,

c. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i wspieranie inicjatyw młodzieżowych.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

a. Dyrektor Szkoły,

b. Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,

c. Wolontariusze – uczniowie Szkoły współorganizujący poszczególne akcje.

5. Dyrektor Szkoły:

a. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

b. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu

6. Koordynator wyłoniony jest spośród nauczycieli.

7. Do zadań koordynatora należy:

a. promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja

b. nadzorowanie pracy wolontariuszy

c. prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością wolontariuszy

d. współpraca z instytucjami.

8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

a. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami

b. rodziców;

c. organizacje pozarządowe;

d. instytucje;

e. firmy i przedsiębiorstwa.

9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

VII. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 30

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Cele pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Celem pomocy udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom w szkole jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i polega na:
 - a. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b. rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - a. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia,
 - c. wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
 - d. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych , a także planów działań wspierających uczniów z orzeczenia i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - e. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - f. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze statutu oraz programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce,
 - h. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

i. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana między innymi w formie:

a. działań w celu rozpoznania i rozwijania zainteresowań uczniów,

b. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,

c. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

d. porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

e. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, którzy udzielają jej uczniowi w trakcie bieżącej pracy.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy i nauczyciele uwzględniają potrzeby uczniów w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

9. Uprawnienia do organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor deleguje na pedagoga szkolnego, do którego zadań należy w szczególności:

a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,

b. rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

c. kierowania uczniów na badania specjalistyczne,

d. diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,

e. podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,

f. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza nim,

g. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

h. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

10. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok plan pracy, który zatwierdza dyrektor.

11. Pod koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swojej pracy.

12. W ramach realizacji zadań pedagog ma prawo:

- a. prowadzić wywiady środowiskowe,
- b. korzystać z dokumentów Szkoły,
- c. stosownie do potrzeb współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, Sądem, Policją i innymi.

13. Pedagog dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

VIII. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM I SŁUCHACZOM

§ 31

Zespół, a w tym Technikum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. W szkole zatrudniony jest instruktor ds. bhp, który swoje zadania wykonuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Nauczyciele Zespołu są zobowiązani do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży.

3. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest ustalony przez wicedyrektora, a nauczyciele są o nim powiadomieni.

4. Nauczyciele i pracownicy obsługi zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

5. Nauczyciele i pracownicy obsługi powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prosić o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych kierować te osoby do dyrektora zespołu lub go zawiadomić.

6. Wszyscy pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

7. Zaznajamianie uczniów z zasadami bhp przed dopuszczeniem do pracy w pracowniach lub przed zorganizowanym wyjściem ze szkoły.

8. Kształtowanie u uczniów nawyków bezpiecznej i higienicznej pracy.

9. Szczegółowe procedury postępowania nauczycieli oraz metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem oraz innych nietypowych zachowań.

10. W sytuacjach nadzwyczajnych obowiązują dodatkowo procedury opracowane specjalnie na tę okoliczność.

§ 32

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bhp.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, wychowawcy, nauczyciele praktycznej nauki zawodu oraz osoby prowadzące te zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek sprawuje kierownik wycieczki po uprzednim uzyskaniu zgody od rodziców lub prawnych opiekunów na udział w przedsięwzięciu.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi poza terenem Zespołu (wycieczki, zawody sportowe, zajęcia kulturalno – oświatowe) sprawują opiekunowie odpowiedzialni za ich organizację. Szczegółowe zasady określają:
 - a. Regulamin szkolenia praktycznego,
 - b. Regulamin wycieczek,
 - c. Regulamin zajęć sportowych.

§ 33

1. Jeżeli uczeń uległ wypadkowi na terenie szkoły należy:
 - a. natychmiast zawiadomić o wypadku dyrektora Zespołu i pracownika służby bhp,
 - b. zapewnić jak najszybszą pomoc lekarską,
 - c. zawiadomić rodziców lub opiekunów,
 - d. powiadomić policję o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym,
 - e. dokładnie zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić pełną dokumentację powypadkową,
 - f. wpisać wypadek do rejestru prowadzonego przez pracownika służb bhp.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.

§ 34

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu może zlecać firmom zewnętrznym realizację wybranych zadań administracyjno-obsługowych.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a. realizowanie planu nauczania programu nauczania z przedmiotu na podstawie przygotowanego przez siebie rozkładu materiału, którego uczy w danej klasie i przedstawianie go do wglądu dyrektorowi szkoły, przystosowanie go do potrzeb indywidualnych uczniów modyfikowanie go w zależności od sytuacji (np.; COVID-19 i inne),
- b. dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
- c. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- d. prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- e. doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
- f. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- g. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- h. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- i. podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego nauczyciel ma obowiązek określić termin odesłania przez uczniów zadanych prac (okres ten nie może być krótszy niż pięć dni roboczych), po jego upływie w razie potrzeby wyznacza termin dodatkowy (min. trzy dni robocze), a potem ma prawo wystawić ocenę niedostateczną,
- j. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru takich jak postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych,
- k. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, komitetem ochrony praw dziecka oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi, które zajmują się tymi sprawami w zakresie swoich zadań statutowych;
- l. nauczyciel zobowiązany jest do realizowanie misji szkoły i oddziaływań wychowawczych zgodnych z przyjętym modelem absolwenta,
- ł. udzielanie uczniom konsultacji i pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych, olimpiad,
- m. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- n. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych, kształcenie podyplomowe, udział w warsztatach przedmiotowo- metodycznych,

- o. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- p. w przypadku nauczania zdalnego lub hybrydowego powinien utrzymywać stały kontakt z uczniami, a w przypadku jego braku niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę klasy.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w Zespole tworzą Zespół Przedmiotowy, który przedstawia Dyrektorowi propozycję:

- a. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
- b. materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły Przedmiotowe mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- a. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
- b. do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- c. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- d. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

3. Zespoły Przedmiotowe przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

4. Dyrektor, na podstawie propozycji Zespołów Przedmiotowych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 2 i 3, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor, na wniosek Zespołów Przedmiotowych, może:

- a. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

b. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

6. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

7. Zespół Przedmiotowy ma za zadanie także:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia koncepcji programowej, sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów;
- b) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- c) organizowanie konkursów międzyprzedmiotowych i przedmiotowych.

§ 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca**. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Dyrektor może wyznaczyć dla oddziału drugiego wychowawcę, który pełni funkcję wspierającą w zakresie wychowawczym i organizacyjnym.

3. Do zadań WYCHOWAWCY należy w szczególności:

a. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,

b. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,

c. dbanie o regularne uczęszczanie do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,

d. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,

e. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

f. kształtowanie w innych poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i Zespołu Szkół,

g. udzielanie szczególnej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,

h. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie

z pielęgniarką szkolną i rodzicami uczniów,

i. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią,

j. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami w celu zapoznania się z warunkami domowymi uczniów,

k. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności zgodnie z zarządzeniem władz Zespołu Szkół oraz uchwałami Rady Pedagogicznej, a ponadto:

- prowadzenie dziennika lekcyjnego (elektronicznego) i arkuszy ocen klasy,
- prowadzenie „Dziennika wychowawcy z myślą o sytuacjach szczególnych i ewaluacji,
- wspólnie z pedagogiem szkolnym pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
- wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły, a także świadectw dojrzałości;

l. opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego w Zespole Szkół,

m. organizowanie zebrań z rodzicami w trybie zwyczajowo przyjętym w szkole,

n. zapoznawanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

o. zapoznawanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania,

p. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi powołanymi do tego instytucjami,

q. zorganizowanie wyborów samorządu klasowego i pomoc w opracowaniu planu działania tej struktury.

r. informowanie o możliwościach dostępu do wszystkich dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (Strona Internetowa szkoły, pokój nauczycielski, gabinet dyrektora szkoły i wicedyrektorów),

s. podczas sytuacji nadzwyczajnych (np.; nauczanie zdalne lub hybrydowe itp.) wychowawca ma obowiązek utrzymywania stałego kontaktu z wychowankami lub ich rodzicami przez dziennik elektroniczny lub i we wszelki możliwy sposób, a w przypadku jego braku powiadomić o tym pedagoga szkolnego lub dyrektora.

3. Wychowawca ma prawo do:

a. współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

b. uzyskania pomocy merytorycznej i pedagogiczno-psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga i instytucji wspomagających Zespół Szkół w tym zakresie

c. ustanawiania przy współpracy z Radą Rodziców i rodzicami uczniów klasy własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 38

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół za:

a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,

b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 39

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników Zespołu nie będących nauczycielami ustala Dyrektor Zespołu.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu są zobowiązani do zwracania szczególnej uwagi na zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i udzielać w razie potrzeby niezbędnej pomocy

3. Prace administracyjne i porządkowe nie mogą zakłócać zajęć dydaktycznych i być prowadzone w sposób narażający uczniów na jakiegokolwiek zagrożenia.

X. ZASADY REKRUTACJI

§ 41

1. Rekrutacja uczniów do Technikum odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół i w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W celu przeprowadzenia naboru do klas I Technikum Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która kieruje się regulaminem rekrutacji.
3. W Zespole jest elektroniczna rejestracja kandydatów do klas I T.
4. Wymagania i terminy rekrutacji są zgodne z zarządzeniem Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
5. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

XI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.

§ 42

- Prawa i obowiązki ucznia wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, Konwencji o Prawach Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
- Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - ochrony i poszanowania jego godności,
 - uznawania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
 - właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
 - pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
 - informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w rozdziale: wewnątrzszkolne zasady oceniania,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora,
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,

- korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, nie godzi w ich zdrowie, moralność, nie zakłóca porządku, nie popełnia przestępstwa,
- wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych,
- pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego, których przyznawanie regulują odrębne przepisy,
- Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny.
- Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 43

1. Każdy uczeń Szkoły jest w szczególności zobowiązany do:

- a. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, pogłębiania swojej wiedzy;
- b. aktywnego i systematycznego uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- c. uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych wynikających z założeń IPET-u
- d. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- e. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- f. bezwzględnego wykonywania zaleceń: dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli, Zespołu Wychowawczego, innych pracowników oraz ustaleń Samorządu Szkoły lub klasy;
- g. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz innym ludziom,
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- h. troszczenia się o mienie szkoły, ład i porządek;
- i. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - j. wyłączania na czas zajęć dydaktycznych telefonu komórkowego;
 - k. usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w „Procedurach usprawiedliwiania nieobecności”;

- l. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- m. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- n. dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich nałogów; palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- o. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- p. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i egzaminach w stroju galowym:
 - **dziewczęta:** biała bluzka, ciemny żakiet, ciemna spódnica, spodnie,
 - **chłopcy:** biała koszula, marynarka, ciemne spodnie;
- q. dbania o honor i dobre imię szkoły, kultywowanie jej tradycji.
- r. podjęcia terapii w przypadku zauważenia symptomów uzależnienia od substancji psychoaktywnych.

2. W sytuacjach szczególnych (np. COVID-19 i inne) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w procedurach stworzonych na tę okoliczność,

§ 44

1. W ostatnim tygodniu nauki (klasy kończące i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 45

1. Uczniom nie wolno:
 - a. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - b. spożywać napojów alkoholowych, narkotyków, dopalaczy oraz palić papierosów w tym e-papierosów, machorki, tytoniu i innych środków o podobnym działaniu dostępnych na rynku.
 - c. wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - d. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - e. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - f. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - g. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych oraz wykorzystywać cyberprzestrzeni w celu ich ośmieszania;
 - h. korzystać podczas zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i medialnych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - i. zapraszać obcych osób do Szkoły.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 46

1. Nieobecność ucznia spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową może być usprawiedliwiona.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyżurującego członka kadry kierowniczej.
4. W Technikum nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego L-4, zwolnienia od pracodawcy lub innych pism urzędowych.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole niezwłocznie po powrocie do szkoły (nie później niż w ciągu 3 dni).
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora i rodziców lub prawnych opiekunów.

XII. NAGRODY I KARY

§ 47

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a. wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - c. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
 - d. osiągnięcia sportowe związane z reprezentowaniem szkoły
2. Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. pochwała ustna wobec klasy udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - b. pochwała ustna wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez dyrektora Zespołu,
 - c. list pochwalny skierowany do rodziców,
 - d. dyplom uznania od Dyrektora,
 - e. nagroda rzeczowa Dyrektora lub Rady Szkoły,
 - f. podanie informacji o osiągnięciach ucznia do ogólnej wiadomości poprzez

wywieszenie dyplomów uznania w gablotach szkolnych i/lub wręczenie ich na apelu szkolnym, przekazanie informacji do prasy lub umieszczenie jej w Internecie,

g. Wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie,

h. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego,

i. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków, uczeń może być ukarany:

a. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,

b. ustnym upomnieniem dyrektora Zespołu,

c. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

d. naganą udzieloną przez dyrektora Zespołu i umieszczoną w dokumentach ucznia,

e. obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie,

f. zakazem uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych,

g. pozbawieniem pełnionych w klasie i w szkole funkcji,

h. zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

i. przeniesieniem do równoległej klasy,

j. przeniesieniem do innej szkoły na wniosek dyrektora, składany do kuratora oświaty,

k. skreśleniem z listy uczniów wg obowiązujących procedur,

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 49

1. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

3. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy ucznia powinny być usunięte przez niego lub jego rodziców; możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń.

4. Skreślenie ucznia z listy następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 50

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - a. celowego narażania zdrowia i życia swego i innych,
 - b. ciążenia na uczniu wyroku sądowego, który uniemożliwia wykonywanie przez niego obowiązków ucznia,
 - c. długotrwałej (ponad 30 dni) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, pod warunkiem, że wykorzystano wszystkie możliwe sposoby porozumienia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i nie przyniosły one oczekiwanego skutku,
 - d. ubliżania nauczycielom, pracownikom i innym uczniom,
 - e. picia lub przynoszenia do szkoły alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły,
 - f. naruszania nietykalności cielesnej (pobicie, gwałt),
 - g. drastycznego, rażącego naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - h. aktu wandalizmu przejawów agresji,
 - i. kradzieży mienia szkolnego lub udziału w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko szkole bądź jej personelowi,
 - j. kradzieży mienia innym uczniom o znacznej wartości, bądź udział w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko innym uczniom szkoły (zastraszanie, wymuszanie),
 - k. posiadania, zażywania i rozprowadzanie narkotyków,
 - l. prawomocnego wyroku sądu, skazującego ucznia na karę grzywny lub pobyt w zakładzie poprawczym za udział w przestępstwie,
 - m. niedostarczenie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia lub kontynuowania nauki w danym zawodzie
 - n. fałszowania ocen i dokumentów (tj. zwolnień lekarskich, wpisywanie ocen do dziennika i dokonywanie innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej),
 - o. stwierdzenia lub podejrzenia o spożywanie alkoholu bądź innych środków odurzających na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu; przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie w/w środków,

§ 51

1. Od wymierzonej kary może złożyć odwołanie sam uczeń lub w jego imieniu rodzice (prawni opiekunowie), samorząd klasowy lub rada samorządu uczniowskiego:
 - a. w przypadku udzielenia kary przez wychowawcę – do dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni,
 - b. w przypadku udzielenia kary przez dyrektora Zespołu – do rady pedagogicznej

w ciągu 7 dni,

c. w przypadku wymierzenia kary przeniesienia do innej szkoły lub usunięcia ze szkoły – do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

2. Odwołanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) złożone w formie pisemnej dyrektor Zespołu przesyła w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.

3. W przypadku zaistnienia nowych okoliczności działających na korzyść ucznia dyrektor może cofnąć swą decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

4. Cofnięcie decyzji ma formę pisemną i należy do niego dołączyć wyciąg z protokołu rady pedagogicznej opisujący zdarzenie oraz uchwałę rady pedagogicznej podjętą w tej sprawie.

5. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie.

§ 52

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły- rzeczników ucznia.

2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

XIII. ORGANIZACJA NAUCZANIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.

§ 53

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Uczniowie o szczególnych uzdolnieniach i predyspozycjach mogą jednocześnie realizować indywidualny tok i indywidualny program nauki.

§ 54

1. Dyrektor Zespołu, którego uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Szkoła lub placówka jest obowiązana w ramach zajęć rewalidacyjnych uwzględnić/wprowadzić dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem naukę języka migowego lub zajęć z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. W terminie do 30 września należy dostosować IPET-y do nowego rozporządzenia.

§ 55

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - a. w oddziale ogólnodostępnym,
 - b. w oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - e. integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - f. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

§ 56

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 57

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- a. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- b. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- c. korekcyjno-kompensacyjne;
- d. naukę języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- e. zajęcia specjalistyczne: dogoterapia, muzykoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia.

2. Za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2:

a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

b. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

c. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

d. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi

społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 58

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminów przeprowadzanych w trzecim i ostatnim roku nauki w Technikum, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzeniu egzaminu;

3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 59

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o

niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwanym dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

a) na wniosek Dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

a. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

b. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

- ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalane są przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej

oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym i dzienniczku ucznia, a przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręczny podpisem.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 60

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- a. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- b. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- c. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- d. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4, lit. a-c , który

objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

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

e. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

f. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

g. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

h. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

i. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

j. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

k. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

l. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

m. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 3 elementy:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- przekazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;

XIV. OCENIANIE UCZNIÓW – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w tym z wykorzystaniem zdalnego nauczania, jeżeli wystąpi sytuacja określona rozporządzeniami MEN, odbywa się w oparciu o Regulamin Oceniania Wewnętrznszkolnego .
2. Regulamin określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

I. Cele i zakres oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej Technikum określonej w odrębnych przepisach.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - f. ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali,
- f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. W przypadku nauczania zdalnego lub hybrydowego obowiązują wszystkie zapisane w statucie zasady oraz dodatkowo:

- a. terminowość wykonywania i wysyłania przez uczniów zadanych prac (termin wykonania i odesłania pracy wyznacza nauczyciel),
- b. samodzielność wykonywania zadanych prac,
- c. jakość i czytelność wykonanych zadań

II

Skala ocen z zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie klasyfikacyjne i bieżące ustala się w następującej skali:

- Stopień celujący - 6
- Stopień bardzo dobry - 5
- Stopień dobry - 4
- Stopień dostateczny - 3
- Stopień dopuszczający - 2
- Stopień niedostateczny - 1

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących z wyłączeniem stosowania ocen: -1 i 6+

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- oceny bieżące określające stopień opanowania zrealizowanej części poziomu wymagań programu nauczania,
- oceny śródroczne, roczne i końcowe określające ogólny poziom opanowania wymagań przewidywanych programem nauczania oraz aktywność i pilność

3. Wartość wagowa ocen cząstkowych (bieżących) jest określana w zespołach przedmiotowych.
4. Oprócz ocen cząstkowych (bieżących) nauczyciel może odnotować w dzienniku wraz z datą
 - zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć - np.
 - zgłoszenie braku pracy domowej - bz.
 - zaliczenie pracy pisemnej - zal.
 - informację o aktywności ucznia na lekcji np.: A (aktywność) lub B (bierność)
 - ilość punktów uzyskanych podczas sprawdzianu
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, bez podania przyczyny. Szczegółowe zasady określa PSO.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania i brak pracy domowej może nastąpić wyłącznie na początku lekcji.
7. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku zapowiedzianych stosownie wcześniej prac klasowych.
8. O stosowaniu zaliczeń (zal) decyduje nauczyciel.
9. Częstotliwość odnotowywania aktywności ustala nauczyciel.
10. Oceny i pozostałe wpisy do dziennika są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem wychowawcy i wg regulaminu dziennika elektronicznego.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w sposób ustny w trakcie zebrania z rodzicami lub podczas konsultacji.

III.

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. przedmiotowych systemach wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym w rubryce „Temat lekcji”, a wychowawca w rubryce – „Tematyka zebrań z rodzicami”
3. Przedmiotowe zakresy wymagań dostępne są w bibliotece.
4. Stopień celujący otrzyma uczeń, który:

- a. opanował w pełni materiał programowy podlegający ocenianiu i posiada wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań programu nauczania przedmiotów w danej klasie, oraz biegle stosuje go do rozwiązywania problemów;
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w życiu pozaszkolnym;

5. Stopień bardzo dobry otrzyma uczeń, który:

- a. opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania i podlegający ocenianiu na poziomie wymagań dopełniających oraz stosuje go do rozwiązywania problemów;
- b. posiadał umiejętność korzystania z innych źródeł wiedzy;
- c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;

6. Stopień dobry otrzyma uczeń, który:

- a. opanował wiadomości podlegające ocenianiu na poziomie wymagań rozszerzających,
- b. sprawnie stosuje zdobyte wiadomości użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- c. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne

7. Stopień dostateczny otrzyma uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności podlegające ocenianiu określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych, nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- b. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

8. Stopień dopuszczający otrzyma uczeń, który:

- a. opanował umiejętności podlegające ocenianiu określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań koniecznych
- b. rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności często pod kierunkiem nauczyciela.

9. Stopień niedostateczny otrzyma uczeń, który:

- a. nie opanował na poziomie wymagań koniecznych wiadomości i umiejętności podlegających ocenianiu, określonych podstawą programową nauczania w danej klasie;
- b. nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- c. braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze kontynuowanie nauki z tego przedmiotu,
- d. odmawia poddaniu się ocenianiu bieżącemu.

IV.

Skala ocen z zachowania i sposób ich zapisywania w dzienniku.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów w danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.

2. Ocenianie semestralne i klasyfikacyjne ustala się w następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne

V.

Kryteria oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena z zachowania ma związek z przestrzeganiem przez ucznia Statutu. Wyraża opinię o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w relacjach:

- a. z instytucją szkoły,
- b. społecznością szkolną,
- c. środowiskiem pozaszkolnym

3. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- a. wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych,
- b. zaangażowanie ucznia w realizację projektów edukacyjnych,
- c. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- d. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- e. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

4. W warunkach nauczania zdalnego lub hybrydowego oprócz wyżej wymienionych zasad należy uwzględnić również:

- a. wypełnianie obowiązków uczniowskich,
- b. zaangażowanie w naukę,
- c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Internecie,
- d. przestrzeganie zasad kultury osobistej w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e. zdalną pomoc kolegom w nauce lub w przypadku problemów technicznych.

5. Zachowanie ocenia się śródrocznie oraz przy klasyfikacji rocznej, przy czym ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii ucznia oraz konsultacjach z klasą i nauczycielami ucznia. Wpływ na ocenę winny mieć udokumentowane działania pozaszkolne ucznia.

7. Rada Pedagogiczna może wnioskować do wychowawcy klasy o zmianę oceny zachowania.

8. Jeżeli wychowawca podtrzymuje ustaloną ocenę, zobowiązany jest do pisemnego umotywowania swojej decyzji.

9. W przypadku rażącego naruszenia Statutu ocena z zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.

10. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych zachowania należy wziąć pod uwagę następujące wymagania na poszczególne oceny:

a. zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega prawa szkolnego, a w szczególności:

- dotrzymuje ustalonych terminów i prawidłowo wywiązuje z powierzonych mu prac i zadań,
- jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować
- strój ucznia i jego higiena nie budzą zastrzeżeń,
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
- podczas klasówek i odpowiedzi nie korzysta z niedozwolonych form pomocy,
- nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień,
- nie powodował zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób,

b. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej trzy z poniższych warunków:

- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych, imprezach

artystycznych, turystycznych itd,

- działa w organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych,
- uczestniczył w działalności szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, klubów,
- wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
- angażuje się w pracę wolontariatu,
- przygotowanie i prowadzenie godzin wychowawczych,
- pomoc uczniom mającym kłopoty w nauce,
- czynny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
- aktywnie pełni funkcje w samorządzie szkolnym (klasowym)

c. zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej sześć z powyższych warunków.

d. zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej dwóch z wymagań koniecznych do uzyskania oceny dobrej.

e. zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej czterech z wymagań koniecznych do uzyskania oceny poprawnej (dobrej).

f. zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia co najmniej sześciu z wymagań koniecznych do uzyskania oceny dobrej.

11. Rażąco naruszenie statutu Zespołu oraz wyrok sądu za naruszenie przepisów Kodeksu Karnego powoduje otrzymanie oceny nagannej

12. Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach powodują obniżenie oceny ze sprawowania:

- a. o jedną ocenę w przypadku opuszczenia 15 godzin,
- b. o dwie oceny w przypadku opuszczenia 25 godzin,
- c. o trzy oceny w przypadku opuszczenia 35 godzin,
- d. o cztery oceny w przypadku opuszczenia 45 godzin,
- e. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który opuścił 50 i więcej godzin,
- f. ucieczka z lekcji lub imprezy szkolnej, samowolne opuszczenie budynku szkoły podczas zajęć szkolnych, oddalenie się od grupy bez powiadomienia i zgody wychowawcy (opiekuna) podczas wycieczki lub wyjścia zbiorowego ze szkoły powoduje obniżenie oceny ze sprawowania o jedną.

13. Nieusprawiedliwione nieobecności w liczbie powyżej 15 godzin wykluczają możliwość uzyskania oceny wzorowej.

14. Zachowania pozytywne, umożliwiające podwyższenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. wyraźne wyniki pracy nad sobą (poprawa pracy nad sobą, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji, innych emocji negatywnych),
- b. przejawianie własnej inicjatywy w czasie wolnym, od zajęć lekcyjnych, np. pomoc uczniów zdolniejszych uczniom mającym kłopoty w nauce, pomoc osobom niepełnosprawnym, zorganizowanie imprezy klasowej lub szkolnej,
- c. pozytywny wpływ na innych uczniów,
- d. szczególnie wyróżniającą kulturę i subtelność (uprzejmość, brak wulgaryzmów w zachowaniu i słownictwie),
- e. udział w konkursach wewnątrzszkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, zawodach sportowych;
- f. udział w akademiach i uroczystościach;
- g. praca w zespołach artystycznych;
- h. przygotowanie pomocy naukowych na zajęcia;

15. Zachowania negatywne, które wpływają na obniżenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- a. niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań,
- b. nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
- c. spóźnienia na zajęcia,
- d. samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć,
- e. nieodpowiedni strój i wygląd (niechlujny, niehigieniczny, wyzywający), wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
- f. dewastowanie i marnotrawstwo mienia Zespołu,
- g. agresywne zachowania, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec ludzi i zwierząt, wymuszanie pieniędzy i innych dóbr materialnych, krzywdzenie innych poprzez agresję słowną,
- h. unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych,
- i. palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających oraz rozprowadzanie ich na terenie szkoły lub podczas wycieczek i wyjść zbiorowych organizowanych przez szkołę,
- j. kłamstwa, kręactwa, fałszerstwo, kradzież,
- k. wulgarny sposób bycia,
- l. okazywanie braku szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, osób starszych,
- m. obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na znęcanie się, dewastowanie mienia,

- n. czyny podlegające kodeksowi karnemu,
- o. przynoszenie lub używanie niebezpiecznych narzędzi,
- p. niewłaściwe zachowanie się uczniów podczas imprez szkolnych i wycieczek.

VI. Formy oceniania bieżącego

1. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się następujące formy:
 - a. formy ustne: odpowiedzi z omówionego materiału, prezentacja pracy w grupach, referaty, prezentacje, recytacje,
 - b. formy pisemne: prace klasowe, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, sprawdziany i prace dodatkowe,
 - c. formy sprawnościowe, praktyczne, ćwiczenia.
2. Nauczyciel stosuje formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i ilość godzin lekcyjnych w tygodniu.
3. Odpowiedzi ustne obejmują co najwyżej materiał realizowany podczas trzech ostatnich lekcji, z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych.
4. Pisemne prace klasowe obejmują materiał szerszy niż realizowany podczas trzech ostatnich lekcji i trwają powyżej 20 minut.
5. Kartkówki obejmują co najwyżej materiał realizowany podczas trzech ostatnich lekcji lub materiał będący tematem pracy domowej i trwają do 20 minut.
6. Termin obowiązkowych form oceniania nauczyciel ustala z uczniami z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując go w dzienniku lekcyjnym. Zmianę terminu spowodować mogą jedynie wypadki losowe (np. choroba nauczyciela) lub wzajemne uzgodnienie nauczyciela i uczniów.
7. W jednym tygodniu nauki, w każdej klasie, mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe.
8. W razie usprawiedliwionej nieobecności ucznia na obowiązkowej pracy pisemnej ma on obowiązek przystąpić do wyżej wymienionej formy w terminie poprawkowym. Jest to dla niego termin pierwszy.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z obowiązkowych prac klasowych. Poprawa musi się odbyć do dwóch tygodni po oddaniu pracy klasowej przez nauczyciela. W przypadku braku uzgodnienia, na wniosek nauczyciela lub ucznia termin poprawy wyznacza Dyrektor. Poprawianie danej pracy pisemnej przeprowadza się tylko raz. Zajęcia, podczas których odbywa się poprawa pracy pisemnej, podlegają rygorowi usprawiedliwiania nieobecności.
10. Jeżeli uczeń nie uczestniczył bez usprawiedliwienia w obowiązkowej pracy pisemnej i w jej poprawie, to otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
11. Jeżeli uczeń nie uczestniczył z usprawiedliwionych przyczyn w obowiązkowej pracy

pisemnej i w jej poprawie, to ma on (w ciągu trzech dni po swojej nieobecności) obowiązek uzgodnić z nauczycielem przedmiotu termin ostatecznej poprawy tej pracy. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną z tej pracy.

12. Wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiadomości powinny zostać ocenione i oddane w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przedłużenie tego terminu w wypadkach losowych.

13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne z obowiązkowych form oceniania uczeń dostaje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

14. Wszyscy uczniowie z każdego przedmiotu ogólnokształcącego powinni w semestrze otrzymać:

- co najmniej trzy oceny, z co najmniej dwóch form sprawdzania wiadomości, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze jednej godziny,
- co najmniej cztery oceny, z co najmniej dwóch form sprawdzania wiadomości, z przedmiotach o tygodniowym wymiarze dwóch i więcej godzin.

15. Liczba ocen ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do absencji ucznia.

16. Zespoły przedmiotowe określają, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, obowiązkowe formy oceniania i zadania obowiązujące ucznia w danym semestrze.

17. Ustalenia zespołów przedmiotowych są respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych form oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

VII. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie Zespołu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na co najmniej trzy tygodnie przed roczną radą pedagogiczną.

4. Oceny przewidywane dla ucznia stanowią jedynie informację i do momentu ostatecznej klasyfikacji mogą ulec zmianie.

5. Nieobecność na zebraniu z rodzicami i brak kontaktu z wychowawcą oznacza rezygnację rodziców (prawnych opiekunów) z prawa do uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3 i 4.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz w przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

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

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

VIII

Formy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% godzin zajęć z danego przedmiotu w semestrze lub w roku szkolnym, uczeń może być nieklasyfikowany z tego przedmiotu.

6. Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych jest podstawą do podniesienia oceny.

7. Uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną śródroczną niedostateczną lub nie był klasyfikowany na koniec pierwszego semestru, zobowiązany jest do uzupełnienia braków w

trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela. O terminie tym wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu rodziców podsumowującym klasyfikację śródroczną.

8. O niepoprawieniu oceny niedostatecznej rodzic (prawny opiekun) ucznia winien być powiadomiony przez wychowawcę klasy. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku klasowym.

10. O zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem wychowawca informuje rodziców.

IX

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor — jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

4. Nauczyciel prowadzący 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 w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający w szczególności:

- a. skład komisji,
- b. termin sprawdzianu,
- c. zadania (pytania) sprawdzające,
- d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 5 dni zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor Zespołu
- b. wychowawca klasy
- c. wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog
- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- g. przedstawiciel Rady Rodziców

9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający w szczególności:

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. wynik głosowania,
- d. ustaloną ocen zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

X

Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego w przypadku jednej lub dwóch ocen niedostatecznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Informacja o terminie i miejscu egzaminów poprawkowych jest dostępna w sekretariacie uczniowskim.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a. przewodniczący - dyrektor lub zastępca,
 - b. egzaminator – nauczyciel przedmiotu,
 - c. członek komisji - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lit. b, c może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą lub członka komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Dopuszczalne jest, by był to nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się w jednym dniu i ma formę pisemną i ustną. Ocena z egzaminu jest oceną łączną i ma charakter ostateczny.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
9. Na część pisemną przeznaczają się do 60 minut i mogą w niej jednocześnie uczestniczyć wszyscy zdający z tego samego przedmiotu. Część ustna następuje po piętnastominutowej przerwie i trwa przez 30 minut z uwzględnieniem 10 minut na przygotowanie się ucznia.
10. W przypadku stwierdzenia korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy, przewodniczący ma prawo przerwać egzamin.
11. W powyższej sytuacji jak i w przypadkach: niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie lub odstąpienia od egzaminu przed jego rozpoczęciem czy w trakcie, utrzymana zostaje ocena uzyskana przez ucznia w klasyfikacji rocznej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący

załącznik do arkusza ocen i zawierający w szczególności:

- a. skład komisji,
- b. termin egzaminu,
- c. pytania egzaminacyjne,
- d. wynik egzaminu.
- e. opis okoliczności uzasadniających wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego.

14. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ustnych.

XI.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza uczniowi:

- a. nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionego opuszczenia 50% przewidzianych planem zajęć,
- b. realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
- c. przyjętemu z innej szkoły i nieposiadającemu oceny z przedmiotów przewidzianych planem nauczania szkoły
- d. na wniosek ucznia i za zgodą rady pedagogicznej uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej
- e. starającemu się o przeniesie do równoległej klasy o innym rozszerzeniu w zakresie niezrealizowanych treści programowych.
- f. spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten może ubiegać się o powtórzenie klasy, do której uczęszczał lub do której uzyskał promocję przed rozpoczęciem realizacji obowiązku szkolnego na poziomie ponadgimnazjalnym lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi:

1. Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący
2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Forma, przebieg i dokumentowanie egzaminu klasyfikacyjnego są identyczne jak w przypadku egzaminów poprawkowych.
8. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego mają charakter ostateczny. Ocena niedostateczna może zostać poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.

XII

Zasady ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą od przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - a. nie ma nieusprawiedliwionych godzin z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny.
 - b. uczestniczył we wszystkich obowiązkowych pracach pisemnych i sprawdzianach w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
2. Sposób poprawy określa nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę braki ucznia uniemożliwiające mu przy dotychczasowych ocenach uzyskanie oceny wyższej.

XIII

Zasady uzyskiwania promocji i ukończenia szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo

wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

XIV

Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w celu dokonania poprawy błędów.
5. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela w teczce osiągnięć ucznia przez okres jednego roku. Dopuszczalne jest archiwizowanie na nośnikach elektronicznych
6. Prace zawarte w zeszycie szkolnym przechowuje uczeń.
7. Nauczyciel udostępnia prace kontrolne uczniowi, jego rodzicom i osobom sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Rodzice mogą uzyskiwać informacje o postępach ucznia za pośrednictwem elektronicznego dziennika a także w ramach:
 - konsultacji (co najmniej cztery razy w roku szkolnym)
 - wywiadówek (co najmniej dwa razy w roku szkolnym)
 - indywidualnych spotkań z nauczycielami bądź wychowawcą
9. Harmonogram konsultacji i wywiadówek ogłaszany jest podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego
10. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się w trakcie prowadzenia zajęć przez

nauczyciela lub wychowawcę.

11. Podczas wywiadówek rodzice otrzymują na piśmie wykaz ocen uzyskanych przez ucznia w trakcie semestru.

§ 62

Egzaminy maturalny i potwierdzający kwalifikacje zawodowe, odbywają się w terminach i na podstawie odrębnych przepisów.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64

W szkole mogą być tworzone regulaminy, porządkujące wybrane obszary funkcjonowania szkoły, jednak ich treść nie może naruszać statutu szkoły . Mogą powstawać też procedury obowiązujące sytuacjach nadzwyczajnych, w tym regulujące zasady nauczania zdalnego i hybrydowego.

§ 65

1. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Technikum.
2. Do statutu mogą być wprowadzane poprawki. Prawo wnoszenia wniosków o zmiany w statucie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora mają wszystkie organy Zespołu.
3. Nowelizację statutu uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wszystkich członków Rady Pedagogicznej Zespołu.
4. Dyrektor zapewnia warunki do zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjmowanym uczniom i ich rodzicom.

Statut

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

w

Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2

im. Stanisława Staszica

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu i funkcjonuje w jego ramach.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu „opiekunem semestru”.
3. Słuchacze mogą wystąpić z prośbą o zmianę opiekuna, podając uzasadnienie na piśmie, przy aprobacie większości. Dyrektor Szkoły po zbadaniu zarzutów i uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych informuje wnioskodawcę o załatwieniu sprawy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzaminów wyznacza Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową formą pracy ze słuchaczami są konsultacje zbiorowe prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z wykorzystaniem pracowni. Konsultacje odbywają się według rozkładu zajęć opracowanego na dany semestr na podstawie planów nauczania. Czas trwania zajęć wynosi 90 minut. Przerwa między zajęciami wynosi 5 minut.
6. Do Szkoły uczęszczają osoby pełnoletnie, które ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową, Szkołę Branżową I stopnia albo zasadniczą szkołę zawodową.
7. Podstawą przyjęcia na semestr I jest świadectwo ukończenia: gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej oraz spełnienie dodatkowych wymagań

kwalifikacyjnych określonych przez Statut.

8. Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) uczęszczanie i aktywny udział w zajęciach
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora Szkoły
- 3) zgłaszanie nauczycielom niezrozumiałych partii materiału
- 4) systematyczne i aktywne uczestniczenie w życiu szkoły
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 6) odpowiadanie za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobisty
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

9. Słuchacz ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń szkoły i urządzeń pomocniczych
- 2) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki
- 3) aktywnego działania w Samorządzie Słuchaczy
- 4) jawnej oceny semestralnej z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych
- 5) do korzystania z biblioteki – zasad i organizację pracy biblioteki oraz obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa Statut Zespołu Szkół.

10. Słuchacz może być skreślony z listy danego semestru, jeżeli:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia i ma nieusprawiedliwioną nieobecność
- 2) narusza podstawowe zasady współżycia poprzez:
 - a) agresywne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli pracowników szkoły
 - b) używanie i rozprowadzanie narkotyków, alkoholu, papierosów na terenie szkoły, oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć dodatkowych, wycieczek
 - c) kradzież, wymuszanie, przestępstwa komputerowe
 - d) uniemożliwianie prowadzenia zajęć lub ich dezorganizację (np. rozpylenie gazu, niszczenie sprzętu, wnoszenie do szkoły petard, ostrych narzędzi i innych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu).

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikowanie słuchaczy rozpoczyna się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru, a semestrach programowo najwyższych w ostatnich dwóch tygodniach nauki.
3. Oceny z poszczególnych obowiązkowych przedmiotów nauczania dokonywane są na podstawie egzaminów pisemnych i ustnych.
4. Egzaminy semestralne i końcowe w Szkole przeprowadza się wg następujących zasad:

- 1) podstawą oceniania i klasyfikowania są egzaminy semestralne i końcowe
- 2) egzaminy semestralne, przeprowadza się je z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, objętych planem nauczania danego semestru, których nauka jest w semestrach następnym
- 3) egzaminy końcowe przeprowadza się w semestrach, w których kończy się nauczanie poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ze wszystkich obowiązkowych zajęć nauczania w semestrze programowo najwyższym
- 4) warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu jest uczęszczanie na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz otrzymanie pozytywnych ocen z ćwiczeń i prac kontrolnych przewidzianych planem nauczania
- 5) w przypadku gdy słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną
- 6) do egzaminu semestralnego lub końcowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w określonym semestrze może być również dopuszczony słuchacz, który nie mógł uczęszczać z uzasadnionych przyczyn na obowiązkowe konsultacje pod warunkiem, że wykonał ćwiczenia lub prace kontrolne i uzyskał z nich oceny co najmniej dopuszczające
- 7) słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych w danej sesji egzaminacyjnej, składa te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły
- 8) terminy dodatkowe o których mowa wyżej powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesiennego najpóźniej do końca lutego a w sesji wiosennej odpowiednio do 31 sierpnia.
- 9) słuchacze zdają egzamin pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego i matematyki, z pozostałych zajęć edukacyjnych słuchacze zdają tylko egzamin ustny
- 10) słuchacz może być zwolniony przez nauczyciela egzaminatora z ustnego egzaminu semestralnego jeżeli w ciągu semestru był aktywny na obowiązkowych zajęciach, otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą z egzaminu semestralnego pisemnego i uzyskał z ćwiczeń oraz prac kontrolnych odnotowanych w dzienniku zajęć w większości oceny bardzo dobre i dobre, zwolnienie to jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu semestralnego z wynikiem co najmniej bardzo dobrym
- 11) egzaminy semestralne lub końcowe ustne przeprowadzają nauczyciele określonych zajęć edukacyjnych uczących w danym oddziale W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych
- 12) tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego w danym semestrze opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przedkłada je dyrektorowi najpóźniej na dwa tygodnie przed sesją egzaminacyjną
- 13) termin egzaminów semestralnych i końcowych powinien podany być do wiadomości słuchacza przez Dyrektora Szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem końcowym i powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu danych zajęć edukacyjnych
- 14) na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przewidziana jest dwie godziny lekcyjne (po 45 minut), a na każdy końcowy egzamin pisemny trzy godziny lekcyjne (po 45 minut)

15) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać dwa egzaminy pisemne lub trzy egzaminy ustne

16) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne słuchacz wykonuje na papierze opatrzonym podłużną pieczęcią szkoły

17) na egzaminie semestralnym lub końcowym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych

18) słuchacz, który zakończył pracę oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę

19) ocenione pisemne prace egzaminacyjne końcowe z dwóch semestrów programowo najwyższych przechowuje się w szkole przez dwa lata

20) egzamin ustny składa się z trzech pytań lub zadań zawartych w zestawach pytań egzaminacyjnych opatrzonych pieczęcią szkoły, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania, zmiana wylosowanego zestawu jest niedozwolona

21) słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie do egzaminu. Liczba zestawów pytań egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających w jednym dniu

22) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przewidziany w danym semestrze

23) pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować podstawowe zagadnienia programowe z zakresu całego programu danych zajęć edukacyjnych

24) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza, protokołu egzaminacyjnego i dziennika lekcyjnego.

5. Kontrolę nad przebiegiem egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor Szkoły.

6. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje:

1) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych, nie klasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich zajęć edukacyjnych,

2) wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych dla słuchaczy nie klasyfikowanych lub egzaminów poprawkowych dla słuchaczy którzy uzyskali ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych,

3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy.

7. Słuchacz jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Słuchacz może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli z powodu trwającej co najmniej dwa miesiące usprawiedliwionej nieobecności w szkole brak jest podstaw do ustalenia jego ocen semestralnych lub końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

9. Na wniosek słuchacza nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel przedmiotu wyznacza i przeprowadza egzamin klasyfikacyjny z odpowiedniego zakresu programu nauczania i na jego podstawie ustala ocenę semestralną lub końcową.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w danym semestrze powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem. Nie może on jednak przypadać po czasie sesji egzaminacyjnej w danym semestrze.

11. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny, zadania egzaminacyjne, nazwisko słuchacza termin i wynik przeprowadzonego egzaminu.

12 Słuchacz Szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.

13 Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.

15. Słuchaczowi Szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

16. Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

17. Zwolnienie może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego cyklu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

18. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

19. Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej Rada Pedagogiczna na podstawie ustalonych ocen

decyduje o:

1) promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy

2) ukończeniu semestru programowo najwyższego

3) ukończeniu Szkoły przez słuchacza.

20. Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny semestralne lub końcowe co najmniej dopuszczające.

21. Słuchacz ukończył Szkołę jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny co najmniej dopuszczające. Po zakończeniu semestru jesienno najpóźniej do połowy marca lub po zakończeniu semestru wiosennego do końca września Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu lub ukończeniu Szkoły przez słuchaczy, którzy mieli wyznaczone dodatkowe egzaminy semestralne lub końcowe.

22. Słuchacz, który otrzymał co najmniej jedną ocenę semestralną lub końcową niedostateczną (z wyjątkiem słuchaczy nie klasyfikowanych z przyczyn usprawiedliwionych) powtarza semestr.

23. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na wniosek słuchacza uzasadniający jego sytuację życiową lub zdrowotną złożony w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.

24. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.