

**STATUT
Technikum nr 1
w Zespole Szkół „Elektryk”
im. Noblistów Polskich
w Słupsku**

*Uchwała nr 12/2023 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich w Słupsku
22 grudnia 2023 r.*

Rozdział I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Technikum nr 1 w Zespole Szkół "Elektryk" im. Noblistów Polskich Słupsku.
2. Siedziba szkoły: Słupsk, ul. Szczecińska, nr 60.
3. Technikum nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich w Słupsku.
4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego oraz świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w technikum.
5. Szkoła kształci w zawodach: technik elektryk, technik hotelarstwa, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik informatyk, technik programista, technik obsługi turystycznej, technik organizacji turystyki, technik automatyk.
6. Kształcenie w zawodach może ulec zmianie w zależności od zapotrzebowania na rynku pracy oraz możliwości organizacyjnych szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
8. Czas trwania cyklu kształcenia określa prawo oświatowe.
9. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Technikum nr 1 w Słupsku;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Technikum nr 1 w Słupsku;
 - 5) zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich w Słupsku.

§ 2.

1. Technikum nr 1 w Słupsku jest publiczną, budżetową jednostką oświatową, którą prowadzi Miasto Słupsk z siedzibą w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3, sprawując nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw określonych odrębnymi przepisami.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Poza celami wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, szkole realizuje się też następujące cele:
 - 1) Kształcenie uczniów w zakresie podstaw programowych dla skutecznego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania postawy jej uzupełniania przez całe życie.
 - 2) Wychowywanie uczniów na świadomych, odpowiedzialnych i tolerancyjnych obywateli, posiadających poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przejawiających aktywną postawę społeczną, szanujących polskie dziedzictwo kulturowe, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
 - 3) Zapewnienie uczniom dyskretne formy opieki psychologicznej, materialnej, prawnej, gwarantujące im prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie w środowisku szkolnym, ale także rodzinnym, koleżeńskim i pracowniczym, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 4) Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła realizuje także cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

§ 4.

1. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura

- osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 5) uwzględnianie w procesie edukacji i wychowania zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania i cele poprzez podejmowanie działań, wynikających z zapisów rozporządzenia w sprawie wymagań wobec szkół i placówek:
- 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
 - 2) realizację koncepcji pracy szkoły opracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i zatwierdzonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
 - 5) współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;

- 6) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
- 7) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
- 8) umożliwianie rozwijania zainteresowań i osobowości uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, zajęć pozalekcyjnych, motywowania do udziału w konkursach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 9) organizację kształcenia w zawodzie;
- 10) podejmowanie innych działań służących wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
- 11) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 12) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 6.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
 - 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 60% rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 7.

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić nauczyciela wspomagającego.
4. Zatrudnienie dodatkowych nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów może nastąpić po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele specjaliści, o których mowa w ust. 1-3.

§ 8.

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym opieką psychologiczno-pedagogiczną tworzą zespół.
2. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

§ 9.

1. W szkole sprawowana jest indywidualna opieka nad uczniami poprzez:
 - 1) kierowanie ww. uczniów pod opiekę pedagoga szkolnego;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną zorganizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) kierowanie uczniów na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 4) organizowanie indywidualnego nauczania;
 - 5) rozmowy z rodzicami, udzielanie porad;
 - 6) rozmowy wychowawcy i pedagoga z uczniem;
 - 7) dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających odpowiednie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 8) współpracę z sądem , kuratorami uczniów, poradniami i stowarzyszeniami;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy materialnej, zależnie od posiadanych przez szkołę środków;
 - 10) indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych;
 - 11) prowadzenie rejestru uczniów zagrożonych uzależnieniem, wymagających specjalnej opieki;
 - 12) obserwację przez pielęgniarkę szkolną przebiegu rozwoju młodzieży, wykrywanie nieprawidłowości, szerzenie oświaty zdrowotnej;

- 13) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 14) powołanie zespołów wychowawców klasowych, które określają zagadnienia opiekuńczo – wychowawcze szkoły na każdy rok szkolny, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami szkoły są :
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski

§ 11.

1. Szkołą kieruje dyrektor zespołu szkół.
2. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zadania i kompetencje dyrektora określa statut zespołu szkół.
4. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy.

§ 12.

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, którym dyrektor przydziela szczegółowy zakres kompetencji.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą lub administracyjną.

§ 13.

1. W szkole nie działa odrębna rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną szkoły stanowi rada pedagogiczna zespołu szkół, której zadania i kompetencje określa statut zespołu szkół.

§ 14.

1. W szkole nie tworzy się odrębnej Rady Rodziców.
2. Przedstawiciele rodziców uczniów szkoły współtworzą Radę Rodziców zespołu szkół.
3. Zasady działania i kompetencje Rady Rodziców przy zespole szkół określa statut zespołu szkół.

§ 15.

1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działalności Samorządu Uczniowskiego określa statut zespołu szkół.

§ 16.

1. Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w wymaganiach wobec szkół i placówek.
 - 1) Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie.
 - 2) Dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb.
 - 3) Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz w razie potrzeb.
 - 4) Przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze.
 - 5) Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy.
 - 6) Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą mediatorów powoływanych przez te organy.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno
 - 1) do wychowawcy klasy lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego (w zależności od rodzaju sprawy);
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) wicedyrektora;
 - 4) dyrektora szkoły.
4. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic lub opiekun prawny dziecka, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
 - 1) do wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców (w zależności od rodzaju sprawy);
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
5. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły.

6. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 17.

1. W szkole może działać Rada Szkoły, o ile zostanie powołana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie szkoły mogą być organizowane przez podmioty spoza szkoły: osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze zajęcia odpłatne, także przy współudziale szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY, ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 18.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych;
 - 2) pracowni komputerowych;
 - 3) kompleksu sportowy składającego się z 3 sal gimnastycznych z zapleczem;
 - 4) zewnętrznego kompleksu sportowego;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej /gabinet pielęgniarstwa/;
 - 6) gabinetu pedagogów;
 - 7) gabinetu psychologa;
 - 8) gabinetu doradcy zawodowego;
 - 9) biblioteki z czytelnią;
 - 10) pracowni przedmiotów zawodowych;
 - 11) pracowni zajęć praktycznych;
 - 12) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne fakultatywne;
 - 3) nauczanie wg indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) dodatkowe dyżury nauczycieli – konsultacje
2. Dopuszcza się realizację programu dydaktyczno – wychowawczego w innych formach, tj. wycieczki, zielone szkoły lub formy określone w programach autorskich, i profilaktycznych.

§ 20.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Modułem organizacyjnym roku szkolnego jest semestr. Semestr pierwszy trwa 15 tygodni. Semestr drugi trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Warunkiem utworzenia oddziału klasowego jest minimum 18 uczniów, chyba, że organ prowadzący postanowi inaczej.
3. Dyrektor ma prawo do podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dopuszcza się inną organizację zajęć w klasach programowo najwyższych w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. W przypadku konieczności uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów oraz podniesienia poziomu wiedzy uczniów dyrektor szkoły może okresowo zwiększyć wymiar godzin z danego przedmiotu w danej klasie w oparciu o ramowe plany nauczania w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki uczniów oraz nauczycieli przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin w większe jednostki, jeżeli proces nauczania tego wymaga (zajęcia laboratoryjne, pracownie itp.).
4. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22a.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wf, język obcy).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko

rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 22 b.

ZDALNE NAUCZANIE

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, aplikacje używane w szkole, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia,
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 22 c.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 22 d.

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach;

- 3) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 4) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli weryfikuje obecności ucznia na lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 22 e.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich problemów związanych ze zdalnym nauczaniem;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w aplikacjach używanych do nauczania zdalnego systematycznie i wykonywania zadań.
3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 23.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, prelekcji oraz konkursów.
2. Liczba uczniów w grupach i uczestników zajęć fakultatywnych winna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje dla uczniów działalność pozalekcyjną i pozaszkolną oraz dydaktyczne zajęcia wyrównawcze, które winny stanowić integralną część pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
4. Działalność pozalekcyjna i pozaszkolna oraz zajęcia wyrównawcze wymagająca zwiększonych nakładów finansowych, przekraczających możliwości szkoły, może być pokrywana w części lub w całości przez uczestników zajęć.
5. Na prowadzenie przez organizacje młodzieżowe lub Samorząd Uczniowski określonych form działalności pozalekcyjnej lub pozaszkolnej wyraża zgodę dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków prowadzenia działalności.
6. Uczestnictwo młodzieży w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej (oraz zajęciach wyrównawczych) winno się odbywać na zasadzie dobrowolności.

§ 24.

1. Rekrutację uczniów prowadzi się na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Edukacji i Nauki, wytycznych Kuratora Oświaty oraz szkolnych zasad rekrutacji, ogłaszanych corocznie przez dyrektora szkoły.
2. Liczbę oddziałów klas pierwszych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor powiadamia rodziców o likwidacji szkoły:
 - 1) poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 2) za pośrednictwem wychowawcy klasy na spotkaniu z rodzicami.

§ 25.

Kształcenie zawodowe w Technikum nr 1 zorganizowane jest w następujący sposób: kształcenie zawodowe jest realizowane w pracowniach, szkolnej pracowni zajęć praktycznych w Zespole Placówek Oświatowych lub u przedsiębiorców także w formie praktyk zawodowych lub staży. Szczegółowe zasady działania pracowni określają odrębne regulaminy.

§ 26.

1. W szkole organizuje się dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększających szanse ich zatrudnienia poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z doradcami zawodowymi z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz przedstawicielami instytucji wspierającymi rynek pracy
 - 2) udział uczniów w targach pracy oraz targach edukacyjnych
 - 3) tematykę realizowaną podczas lekcji z wychowawcą
 - 4) przekazywanie uczniom ofert zatrudnienia
 - 5) moduły doradztwa zawodowego w ramach realizowanych w szkole lokalnych, regionalnych, rządowych oraz europejskich programów i projektów
 - 6) spotkania z pracodawcami i przedstawicielami rynku pracy

2. Ww. działania w szkole organizują pedagodzy, wychowawcy oraz koordynatorzy projektów.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i technicznej.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia wypożyczanie i korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami miasta i regionu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 28.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29.

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - 1) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
 - 3) działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) organizacji pomocy w zakresie uzupełniania braków edukacyjnych,
 - 5) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim
 - 6) działalności Szkolnego Koła Wolontariatu
2. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia - umowy o wolontariacie.

3. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły.
4. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologa, doradcę zawodowego oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi w liczbie niezbędnej do jej prawidłowego funkcjonowania.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych wymienionych w ust. 1 ustala dyrektor.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 3) planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
 - 4) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
 - 5) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 6) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 7) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
 - 8) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
 - 9) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
 - 10) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
 - 11) aktywnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zadań;

- 12) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 13) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 14) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) wykonuje i egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły, w tym pełni dyżury zgodnie z harmonogramem;
- 16) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 17) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a. dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
 - b. w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wiedzę o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
 - c. rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
 - d. różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
 - e. na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
 - f. szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
 - g. dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

§ 32.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe opracowują plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego organizuje przynajmniej 2 razy w semestrze spotkania zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych i innowacji pedagogicznych.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy lub opiekuna sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami oraz kieruje zespołem klasowym.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:
 - 1) planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
 - 4) realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
 - 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
 - 7) integruje zespół klasowy;
 - 8) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
 - 9) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,
 - 10) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 11) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 12) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
 - 13) kształtuje określone w programie wychowawczo-profilaktycznym postawy;
 - 14) współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz młodzieży;
 - 15) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 16) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
 - 17) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 18) egzekwuje prawa i obowiązki uczniów.
4. Spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywają się na zebraniach rodziców (co najmniej 3 razy w roku), indywidualnych spotkaniach wychowawcy z rodzicami i podczas dyżurów nauczycieli.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych w formie:
 - 1) konferencji metodycznych,
 - 2) szkoleń i kursów,
 - 3) poradnictwa indywidualnego.

§ 34.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) nadzór merytoryczny nad przebiegiem szkolenia praktycznego uczniów;
 - 2) inicjowanie współpracy z przedsiębiorstwami w celu organizacji szkolenia praktycznego i zapewnienia miejsc do odbywania praktycznej nauki zawodu;
 - 3) koordynowanie działań organizacyjnych i wychowawczych pomiędzy szkołą a zakładami pracy;
 - 4) organizowanie i nadzór nad egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodzie, udział w pracach komisji egzaminacyjnej;
 - 5) kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów przez podmioty gospodarcze, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu;
 - 6) prowadzenie i kompletowanie dokumentacji szkolenia praktycznego młodzieży.
3. Kierownik szkolenia praktycznego ściśle współpracuje i współdziała z wicedyrektorami szkoły, odpowiedzialnymi szczególnie za kształcenie zawodowe.
 4. Szczegółowy przydział czynności kierownika szkolenia praktycznego ustala dyrektor szkoły.

§ 35.

1. W szkole można tworzyć stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom klas pierwszych w okresie ich adaptacji;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego wśród młodzieży;
 - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 7) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Szczegółowy zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego ustala dyrektor.
3. W szkole tworzy stanowisko pedagoga specjalnego, realizującego następujące zadania:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

4. Szczegółowy zakres zadań pedagoga specjalnego szkolnego ustala dyrektor.

§ 36.

1. W szkole można tworzyć stanowisko doradcy zawodowego. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) organizacja spotkań z przedstawicielami rynku pracy oraz wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach i zakładach pracy.

§ 37.

1. W szkole istnieje zespół wychowawców, w którego skład wchodzi wszyscy wychowawcy klas.
2. Prace zespołu wychowawców koordynują liderzy zespołów poszczególnych poziomów klas.
3. Zadania zespołów wychowawców oraz liderów określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 38.

1. W szkole istnieje komisja wychowawcza, w której skład wchodzi przedstawiciele dyrekcji, pedagogi, psycholog, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
2. Komisja Wychowawcza:
 - 1) przeprowadza rozmowy z uczniem, opiekunem w obecności wychowawcy na temat szkolnych obowiązków ucznia
 - 2) spisuje kontrakt z uczniem i rodzicem, który zawiera warunki, na jakich uczeń pozostaje w szkole.

§ 39.

W szkole można tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 40.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wykonywanie prac organizacyjnych związanych z gromadzeniem, opracowaniem i udostępnianiem zbiorów, inspirowaniem i koordynowaniem działań w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania informacji w szkole;
 - 2) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotekarskich;
 - 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
 - 4) wykonywanie pracy pedagogicznej z uczniami polegającej na: udostępnianiu zbiorów wraz z objaśnieniami dotyczącymi zasad ich wykorzystania z użyciem również techniki komputerowej (oprogramowania komputerowego biblioteki itp.), popularyzowaniu czytelnictwa, prowadzeniu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) współpraca z dyrektorem szkoły i Radą pedagogiczną oraz składanie sprawozdań okresowych z działalności biblioteki, stanu czytelnictwa w szkole;
 - 6) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych;
 - 7) sporządzanie okresowego planu pracy i jego realizacja;
 - 8) współpraca z publicznymi bibliotekami regionu, bibliotekami szkolnymi oraz instytucjami kultury celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - 9) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora w ramach organizacji pracy szkoły;
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie; za komplety książek i czasopism przekazanych do poszczególnych pracowni odpowiada nauczyciel - opiekun pracowni.

§ 41.

1. W szkole tworzy się stanowisko specjalisty ds. gospodarczych. Do jego zadań należy:
 - 1) kierowanie pracą pracowników obsługi;
 - 2) odpowiedzialność za sprzęt szkolny;
 - 3) opracowanie zakresów czynności pracowników obsługi;
 - 4) nadzór i organizacja napraw, remontów itp.
2. Szczegółowy zakres obowiązków specjalisty ds. gospodarczych ustala dyrektor.

§ 42.

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;

- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

§ 43.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) współdecydowania o sprawach szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej oraz możliwościami szkoły;
- 3) korzystania w czasie określonym planem zajęć z pomieszczeń dydaktycznych, boiska szkolnego, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki wyłącznie pod opieką nauczyciela;
- 4) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności;

- 5) pomocy pedagogiczno-psychologicznej zorganizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) swobodnego, kulturalnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) rozwijania w miarę możliwości szkoły zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa (stypendia) lub rady rodziców (nagrody, zapomogi);
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w miarę możliwości posiadanych przez szkołę środków; w przypadku ucznia, który nie realizuje obowiązku nauki lub rażąco narusza Regulamin Uczniowski, prawo to może zostać odebrane, ograniczone lub zawieszona przez dyrektora szkoły.
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej przez nauczyciela oceny oraz jej poprawienia;
 - 13) korzystania z pełnych przerw międzylekcyjnych z wyjątkiem przedmiotów, na których wymagana jest ciągłość pracy na kilku jednostkach lekcyjnych;
 - 14) uczeń niepromowany ma prawo powtórzyć klasę, zobowiązany jest jednak do złożenia w sekretariacie podania co najmniej na 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny. Uczeń, który porzucił szkołę lub został skreślony z listy uczniów, traci prawo do powtarzania klasy. W przypadku porzucenia klasy pierwszej lub zmiany typu szkoły może być przyjęty na następny rok na ogólnych zasadach rekrutacji,
 - 15) poprawy oceny niedostatecznej z testów, sprawdzianów oraz prac klasowych w terminie uzgodnionym z właściwym nauczycielem według zasad określonych w przedmiotowym systemie oceniania. Prawo to nie dotyczy oceny za pracę niesamodzielną,
 - 16) uczeń pełnoletni może opuścić teren szkoły w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę na własną odpowiedzialność.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów statutu szkoły, w szczególności:
- 1) przestrzegania postanowień obowiązujących w szkole regulaminów, procedur, zarządzeń dyrektora szkoły oraz uchwał organów szkoły;
 - 2) regularnego uczęszczania na wszystkie przewidziane planem lekcje i inne zajęcia, w tym udziału w zajęciach zdalnych;
 - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowanie w ich trakcie: niezakłócania toku lekcji, aktywnego uczestnictwa, wykonywania poleceń nauczyciela, nieopuszczania samowolnie zajęć, posługiwania się kulturalnym językiem, zaniechania wszelkich działań uniemożliwiających uczestnictwo innych uczniów oraz właściwą realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) systematycznego korzystania z e-dziennika: odbierania informacji, zapoznawania się z ocenami i frekwencją, wypełniania dokumentów dostarczanych w formie elektronicznej;
 - 5) systematycznej pracy w celu zdobywania wiedzy i umiejętności oraz aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych oraz pracy samokształceniowej;
 - 6) udziału w badaniu osiągnięć edukacyjnych, próbnych egzaminach maturalnych oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

- 7) samodzielnego wykonywania prac domowych i kontrolnych, również poprzez e-dziennik oraz platformy edukacyjne dopuszczonych przez szkołę w procesie nauki;
- 8) respektowania poleceń nauczycieli, wychowawcy, dyrektora i innych pracowników szkoły;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności zachowywania się zgodnie z zasadami kultury współżycia oraz przepisami prawa, poszanowania godności i niedyskryminowania kogokolwiek, okazywania szacunku dorosłym i kolegom/koleżankom - zarówno na terenie szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą, w trakcie korzystania z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych i platform edukacyjnych dopuszczonych przez szkołę,
- 10) punktualnego przychodzenia do szkoły i niespóźniania się na poszczególne lekcje, nieopuszczania bez zezwolenia terenu szkoły w czasie przewidzianym planem lekcji danej klasy
- 11) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego z uwzględnieniem następujących warunków:
 - a. musi być zgłoszone wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły, a w przypadku ostatnich 14 dni zajęć w roku szkolnym kolejnego dnia po powrocie do szkoły;
 - b. w jego treści powinna być zawarta informacja o powodach nieobecności;
 - c. uczniowie pełnoletni, sami usprawiedliwiający swoje nieobecności, są zobowiązani wiarygodnie uzasadnić lub udokumentować przyczynę nieobecności;
 - d. uczeń, który samowolnie opuści część zajęć w danym dniu, traci prawo do usprawiedliwienia nieobecności;
 - e. decyzję o uwzględnieniu usprawiedliwienia nieobecności podejmuje wychowawca zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole (statutem szkoły) w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia
- 12) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec szkoły w przypadku przerwania nauki w szkole oraz przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły;
- 13) dbania o swój estetyczny, schludny wygląd i ubiór. Podczas uroczystości szkolnych oraz w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy;
- 14) przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa własnego i innych, w szczególności
 - a. dbania o mienie szkoły
 - b. zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych środków, tj. materiały wybuchowe, broń palną i jej atrapy, wskaźniki laserowe oraz inne przedmioty i substancje mogące zagrażać zdrowiu i życiu osób przebywających na terenie zespołu szkół;
 - c. zakazu wprowadzania do budynku szkolnego osób nieuprawnionych spoza szkoły;
 - d. zakazu podszywania się pod nauczycieli, uczniów lub ich rodziców także z wykorzystaniem w sieci ich danych umożliwiających rozpoznanie tożsamości danej osoby;
 - e. zakazu rozpowszechniania treści i materiałów o charakterze nieobyczajnym, pornograficznym i seksistowskim;

- f. niepodejmowania innych społecznie nieakceptowanych i niepożądanych działań w sieci związanych z szeroko pojętym zjawiskiem cyberprzemocy,
- 15) respektowania zakazu używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem wykorzystania ich do celów dydaktycznych za zgodą nauczyciela
- 16) nierejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych; wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 17) przestrzegania zakazu posiadania, rozprowadzania i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych na terenie szkoły i w jej pobliżu (dotyczy alkoholu, papierosów, w tym elektronicznych, narkotyków oraz innych środków odurzających),
- 18) używania kart wyjścia i wejścia na teren zespołu szkół zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 19) przestrzegania zasad dotyczących korzystania z elektronicznych systemów dokumentacji szkolnej z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa (zakaz niszczenia, fałszowania i upubliczniania treści zawartych w dokumentacji),

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły; w przypadkach szczególnych skarga powinna być rozpatrzona w terminie do 1 miesiąca
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem e-dziennika.

4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i prace społeczne (średnia ocen powyżej 4,5 oraz co najmniej dobre zachowanie)
- 2) wzorową postawę
- 3) wybitne osiągnięcia

- 4) dzielność i odwagę
 - 5) wyróżniającą frekwencję
 - 6) inne pozytywne działania.
5. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawców klas, dyrekcji, opiekunów kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych oraz innych instytucji i osób prywatnych.
6. Nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły.
7. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów
 - 3) list pochwalny do rodziców ucznia
 - 4) nagroda książkowa, dyplom, puchar lub inna nagroda rzeczowa przyznana przez władze oświatowe lub inne instytucje współpracujące ze szkołą
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem e-dziennika .
9. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy
 - 2) naganą wychowawcy klasy na piśmie,
 - 3) pracą społeczną na rzecz szkoły lub innych podmiotów wskazanych przez szkołę
 - 4) naganą dyrektora szkoły,
 - 5) kontraktem zawartym między komisją wychowawczą a uczniem i jego rodzicami, określającym wymagania szkoły względem ucznia,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
10. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych podejmuje się następujące działania:
- 1) 5 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.
 - 2) 10 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia i przekazuje informację rodzicom lub opiekunom za

- pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3) 15 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania jego problemów.
 - 4) 20 godzin bez usprawiedliwienia - wychowawca udziela uczniowi nagany i przekazuje informację rodzicom lub opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 5) 35 godzin bez usprawiedliwienia – wychowawca wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
 - 6) W przypadku uporczywej absencji na zajęciach – zespół wychowawczy wnioskuję o podpisanie kontraktu wychowawczego z uczniem. Nieprzestrzeżenie kontraktu skutkuje wnioskiem o skreślenie z listy uczniów.
 - 7) w przypadku przekroczenia 50% nieobecności uczniów niepełnoletnich szkoła powiadamia odpowiednie organy i instytucje państwowe
11. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody. Dotyczy to pojedynczego sprawcy lub grupy uczniów odpowiedzialnych za szkodę.
12. Stosuje się zasadę stopniowania kar, jednak w szczególnie rażących przypadkach odstępuje się od tej zasady i stosuje najwyższe kary, łącznie ze skreśleniem z listy uczniów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
 - 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
 - 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

- 10)powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy poprzez e-dziennik.
14. Uczeń może być skreślony z rejestru uczniów za następujące wykroczenia:
- 1) szczególnie rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły
 - 2) kilkakrotne naruszenie obowiązków określonych w Statucie Szkoły
 - 3) naruszanie nietykalności lub dobrego imienia nauczycieli i pracowników szkoły słowem, czynem, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią, w tym w sieci,
 - 4) nieuprawnione korzystanie z papierowych i elektronicznych systemów dokumentacji szkolnej, w tym niszczenie, fałszowanie, upublicznianie treści w niej zawartych,
 - 5) podszywanie się pod nauczycieli, uczniów lub ich rodziców z wykorzystaniem w sieci ich danych, umożliwiających rozpoznanie tożsamości danej osoby,
 - 6) znieważanie, zniesławianie i pomówienia dyrektora szkoły, nauczycieli pełniących obowiązki funkcjonariuszy publicznych oraz innych pracowników szkoły,
 - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa poprzez wprowadzanie na zajęcia lekcyjne nieuprawnionych osób spoza szkoły,
 - 8) zakłócanie pracy szkoły, toku zajęć lekcyjnych, w szczególności: niewykonywanie poleceń nauczyciela, samowolne opuszczanie zajęć, wulgarne, zachowanie oraz inne działania uniemożliwiające właściwą realizację zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) bycie pod wpływem, posiadanie środków psychoaktywnych oraz ich rozprowadzanie na terenie szkoły i w jej pobliżu (dotyczy również papierosów, w tym elektronicznych),
 - 10)rozpowszechnianie treści i materiałów o charakterze nieobyczajnym, pornograficznym i seksistowskim,
 - 11) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w szczególności stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej w różnych formach,
 - 12)nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych, lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 13)dewastację i niszczenie mienia szkoły,
 - 14)kradzieże i niszczenie cudzego mienia,
 - 15)wybryki chuligańskie, a zwłaszcza zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły, mające miejsce zarówno na terenie szkoły, jak i poza szkołą,
 - 16)jeżeli uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym,
 - 17)rażące nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, zarządzeń dyrektora szkoły, dotyczących zasad bezpieczeństwa
 - 18)czyny demoralizujące, o których mowa w art. 4 § 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U.2018.0.966);

15. Skreślenie następuje decyzją dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz opinii Rady Pedagogicznej.
16. Przy skreślaniu ucznia z listy obowiązuje tryb administracyjny.
17. W przypadku sytuacji grożącej skreśleniem ucznia z listy należy przyjąć następujący tok postępowania:
 - a) pedagog szkolny sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, dołączając do niej związane ze sprawą materiały;
 - b) należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można skreślić z listy;
 - c) za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się protokół;
 - d) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia;
 - e) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić słabe i mocne strony funkcjonowania ucznia;
 - f) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, dotyczącą sprawy ucznia;
 - g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego dyrektor szkoły podejmuje decyzję o sposobie ukarania ucznia. O swojej decyzji oraz o trybie odwoławczym powiadamia ucznia i jego rodziców.
18. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 45.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W oddziale przygotowawczym oraz w przypadku uczniów – uchodźców z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w § 72.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 47.

1. Ustala się, że klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. Terminy semestrów ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w obowiązującym rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni upoważnieni do tego przez dyrektora szkoły nauczyciele, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy lub inny upoważniony przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego i plastyki jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
6. Klasyfikacji śródrocznej nie podlega uczeń, który nie był klasyfikowany w innych szkołach lub placówkach oświatowych w danym semestrze.
7. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele i wychowawca uwzględniają wiadomości i umiejętności (zachowanie) ucznia z poprzedniego okresu.

§ 48.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyki zawodowej i/lub kierownik szkolenia praktycznego;
2. Uczniowie odbywający praktyki zawodowe w Zespole Placówek Oświatowych w Słupsku oceniani są wg wewnętrznego systemu oceniania Zespołu Placówek Oświatowych.
3. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w formie stażu.
4. Praktyki zawodowe w zawodach technik informatyk i technik programista mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.

§ 49.

1. Po śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawca sporządza zestawienie ocen z praktyk zawodowych, wraz z kompletem zaświadczeń o ocenach przekazuje je kierownikowi szkolenia praktycznego.

2. Nauczyciele przedmiotów, zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz wychowawcy klas ustalają oceny śródroczne i roczne w końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W szczególnych przypadkach, najpóźniej w terminie 14 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena śródroczna może być przez niego zmieniona. W takiej sytuacji na uzasadniony wniosek nauczyciela Rada Pedagogiczna może uchwalić zmienioną ocenę śródroczną.

§ 50.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Procedurę zwalniania uczniów z ww. zajęć określa dyrektor szkoły.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć, chyba że dyrektor postanowi inaczej. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w obowiązującym rozporządzeniu MEN w sprawie

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub specjalistycznej.
3. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez :
 - 1) indywidualną pracę z uczniem,
 - 2) pomoc koleżeńską,
 - 3) oraz w miarę możliwości organizację zajęć dodatkowych,
 - 4) organizację dodatkowych dyżurów nauczycieli - konsultacje.

§ 52.

1. Udział w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.
2. Udział w religii oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 53.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54.

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 wyjątkiem sytuacji uwzględnionej w pkt.2. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uczeń może powtarzać klasę raz w cyklu nauczania. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna

może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie klasy. Przypadek każdego ucznia Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie i wyraża zgodę w drodze głosowania. Zgodę na powtórne powtarzanie klasy otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu rady. Uczeń jest zobowiązany zasięgnąć informacji o decyzji rady w sekretariacie szkoły.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. 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/kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący szkołę świadectwo ukończenia szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

§ 55.

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej 4 razy w roku szkolnym, zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może za pośrednictwem ucznia, telefonicznie lub pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu,
 - 2) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami, w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 4) podczas jednogodzinnych, cotygodniowych dyżurów nauczycieli – konsultacji
 - 5) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych, dzienniczków uczniowskich,
 - 6) listownie,
 - 7) telefonicznie,
 - 8) poprzez list gratulacyjny.

2. W ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasadach uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej przez podanie tych informacji uczniom do zeszytu. Fakt podania informacji odnotowywany jest w e-dzienniku.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) terminie i formie podawania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) terminie i formie powiadamiania o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania
 - 3) zasadach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

Fakt podania informacji odnotowywany jest w e- dzienniku.

§ 56.

1. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są udostępniane rodzicom w dzienniku elektronicznym i omawiane na spotkaniach z wychowawcami. Rodzice nieobecni na zebraniu mają możliwość zasięgnięcia informacji o osiągnięciach ucznia w czasie wyznaczonych dyżurów nauczycieli.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
3. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.
6. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia ocena wyrażona cyfrą uzupełniona będzie oceną opisową. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

§ 57.

1. Najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem ustalania ocen rocznych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (w tym o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu) oraz ocenie z zachowania. Przewidywane oceny należy wpisać w e-dzienniku w odpowiedniej rubryce i omówić na spotkaniach z rodzicami.
2. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) jest nieobecny na zebraniu, nauczyciel ani wychowawca klasy nie mają obowiązku dodatkowego zawiadamiania go o ocenach poza określonym w szkole systemem dziennika elektronicznego.
3. Przewidywana ocena klasyfikacyjna, o której mowa w § 56. pkt 1 nie jest ostateczna.

§ 58.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych, zapisanych w planie wynikowym.
3. Nauczyciel stosuje dwa poziomy wymagań: podstawowe i pełne.
4. Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać uzyskane przez wszystkich uczniów.
5. Formułując wymagania pełne, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są przydatne dla pogłębiania wiedzy przedmiotowej, sprzyjają rozbudzaniu przedmiotowych zainteresowań uczniów lub z nich wynikają, ale nie są niezbędne dla dalszego kształcenia.
6. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:
 - 1) stopień celujący - oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, wykorzystywanie wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
 - 2) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych w pełnym zakresie, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - 3) stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,

- 4) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
 - 5) stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
 - 6) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
7. Wyjątek stanowią testy diagnostyczne, których wyniki mogą być określane w procentach lub punktach.

§ 59.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali :
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w e-dziennikach i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
3. Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) i nie powinny być ustalane wyłącznie jako średnia arytmetyczna i średnia ważona stopni bieżących.
4. Oceny bieżące w e-dziennikach piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów:
 - 1) celujący – 6 (cel)
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) dobry – 4 (db)
 - 4) dostateczny – 3 (dst)
 - 5) dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst)
5. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) oraz równoległego zapisywania ilości punktów uzyskanych na teście lub pracy pisemnej przy ocenach bieżących. W dzienniku lekcyjnym stosuje się również znaki „nb” - oznaczające nieobecność, „np” – oznaczające nieprzygotowanie uczniów oraz „!” - oznaczający niesamodzielną pracę ucznia , „0” oznaczający nieobecność ucznia na sprawdzianie lub innej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Przy ocenianiu sprawdzianów, testów, prac klasowych stosuje się następujące progi punktowe
 - 1) 0-39 % - niedostateczny
 - 2) 40-49 % - dopuszczający
 - 3) 50 -69 % - dostateczny
 - 4) 70-89 % - dobry
 - 5) 90-99 % bardzo dobry

- 6) 100% celujący
7. W każdym semestrze uczeń powinien uzyskać liczbę ocen, która umożliwi dokonanie klasyfikacji śródrocznej i rocznej
- Każdej ocenie cząstkowej przypisana jest waga o wartości od do 10 w następujący sposób:
- 1) olimpiada / konkurs pozaszkolny – 10
 - 2) konkurs (przedmiotowy) szkolny – 9
 - 3) sprawdzian wiadomości (z działu programu) – 9
 - 4) praca projektowa – 9
 - 5) ćwiczenia praktyczne – 9
 - 6) egzaminy próbny/badanie osiągnięć – 8
 - 7) odpowiedź ustna – 7
 - 8) prezentacja/referat – 7
 - 9) aktywność pozaszkolna – 7
 - 10) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły – 6
 - 11) aktywność/praca na lekcji – 5
 - 12) kartkówka – 6
 - 13) praca domowa – 5
 - 14) Nauczyciel może uwzględnić w przedmiotowym systemie oceniania dodatkowe kategorie ocen cząstkowych i przypisać im wagi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego postawie wobec kolegów i innych osób, wg następującej skali:
- 1) wzorowe - wz.
 - 2) bardzo dobre - bdb.
 - 3) dobre - db.
 - 4) poprawne - pop.
 - 5) nieodpowiednie- ndp.
 - 6) naganne – ng.
2. Wychowawca przed wystawieniem oceny daje uczniowi możliwość dokonania samooceny oraz wysłuchuje opinii klasy na temat ocenianego ucznia.
3. Nauczyciele zapoznają się z propozycjami ocen z zachowania wystawionymi w e dzienniku i zgłaszają ewentualne uwagi. Brak uwag oznacza akceptację oceny.

§ 61.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe kryteria:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; \godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom
 - 7) godne reprezentowanie szkoły, dbałość o jej wizerunek
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, przestrzega postanowień zawartych w Statucie;
 - b) cechuje go wysoka kultura osobista w zachowaniu i słowie;
 - c) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - d) angażuje się w tutoring rówieśniczy;
 - e) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
 - g) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) przestrzega postanowień zawartych w Statucie;
 - c) chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - e) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym.
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) przestrzega postanowień zawartych w Statucie;
 - c) angażuje się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy wymaga poleceń i wskazówek;
 - d) cechuje go właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - e) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym.
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
 - a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;

- b) na ogół wywiązuje się ze swoich zadań;
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- e) raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania;
- f) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku.

5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, demonstracyjnie łamie postanowienia zawarte w Statucie;
- b) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy;
- c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
- d) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- e) jest arogancki, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, powtarza te same przewinienia.

6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) nagminnie łamie postanowienia zawarte w Statucie;
- c) otrzymał w semestrze naganę Dyrektora;
- d) nie przejawia żadnego zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
- e) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- f) jest arogancki, agresywny, brutalny, wulgarny;
- g) ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia;
- h) często ma demoralizujący wpływ na otoczenie.

4. Opuszczenie przez ucznia zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia oraz liczne spóźnienia na zajęcia wpływają na ocenę zachowania ucznia.

§ 62.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli jej wystawienie jest zgodne z określoną w Statucie procedurą.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny,

dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. W przypadku uczniów klas programowo najwyższych posiedzenie komisji odbywa się przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu maturalnego.
7. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
8. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) informacje podane przez wychowawcę,
 - 4) informacje podane przez członków komisji
 - 5) wynik głosowania,
 - 6) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 63.

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

§ 64.

1. Wprowadzane innowacje oceniania zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 65.

1. Dydaktyczne osiągnięcia uczniów mogą być sprawdzane i oceniane przez:
 - 1) ustne odpowiedzi;
 - 2) kartkówki obejmujące 1-3 jednostki lekcyjne przeprowadzane bez zapowiedzi;
 - 3) prace klasowe lub sprawdziany obejmujące materiał szerszy niż trzy ostatnie lekcje, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) pracę klasową z całości materiału przeprowadzoną przed końcem semestru (roku szkolnego);
 - 5) referaty, prace domowe, sprawozdania z ćwiczeń;
 - 6) projekty, zadania praktyczne;
 - 7) aktywny udział na zajęciach lekcyjnych;
 - 8) próbne egzaminy
 - 9) testy diagnostyczne
 - 10) udział w olimpiadach, turniejach i konkursach
 - 11) inne formy, wskazane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest nadrzędny w stosunku do przedmiotowego systemu oceniania.
2. Szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych ustala nauczyciel poszczególnego przedmiotu.
3. Wykaz klas i przedmiotów, wyznaczonych do ogólnoszkolnych badań osiągnięć uczniów, dyrektor jest zobowiązany umieścić w planie pracy szkoły lub nadzoru pedagogicznego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ma prawo przeprowadzić badanie osiągnięć uczniów poza zatwierdzonym harmonogramem. Termin i forma badań muszą być podane uczniom i nauczycielom z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
5. O zestawie ogólnoszkolnych narzędzi oceniania osiągnięć uczniów decyduje dyrektor.
6. Nauczyciel przedmiotu, z wyjątkiem tych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, zadań praktycznych, zobowiązany jest przeprowadzić w ciągu semestru co najmniej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany z materiału szerszego niż trzy ostatnie lekcje z przedmiotu realizowanego w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo. W przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian lub pracę klasową.
7. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
8. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów (słuchaczy) podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów.
9. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe

wyprzedzenie). O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować.

10. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.
11. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym lub zielonym.
12. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na jego przyczyny, nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie przez siebie określonym do poddania się takiemu sprawdzianowi, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania w swojej klasie lub w czasie wolnym ucznia i nauczyciela i nie później niż w ciągu 2 tygodni.
13. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej na warunkach ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
14. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.
15. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
16. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie będzie wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną.
17. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych w taki sposób, by umożliwiał precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
18. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki lekcyjne, chyba że na wniosek ucznia w związku z podwyższeniem klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych

lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń ma bardzo wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny; wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione; przystąpił do wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz spełnia jeden z następujących warunków :
 - 1) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - 2) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać roczną ocenę wyższą od przewidywanej, w ciągu trzech dni od dnia jego złożenia.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń (słuchacz) wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Dokładny termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami.
8. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
9. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem zaliczenia z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego i innych przedmiotów, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
10. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Ustaloną ocenę należy pisemnie uzasadnić.
11. Zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie,

- 2) termin zaliczenia,
 - 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń), w przypadku zadań praktycznych,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 14. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.
 15. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, jeśli spełnił następujące warunki:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) terminowo usprawiedliwiał nieobecności,
 - 3) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał kar statutowych;
 - 4) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § statutu Szkoły;
2. Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny zachowania i przedkłada ją w sekretariacie szkoły.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem.
4. Uzasadnienie wniosku powinno zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.

Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.

6. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 68.

1. Uczniów do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wyznacza i dopuszcza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie i niniejszego rozdziału Statutu.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek do dyrektora o wyrażenie zgody na złożenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, biorąc pod uwagę uzasadnienie zawarte w podaniu oraz opinię wychowawcy i nauczycieli o uczniu. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie rady pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania uzyskał zwykłą większość głosów. Uczeń o decyzji rady jest zobowiązany zasięgnąć informacji w sekretariacie szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej (jeśli występują różnice między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych w szkolnych planach nauczania),
 - 3) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym terminie:
 - 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w semestrze/roku szkolnego, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego jest następujący:
 - 1) część pisemna nie może trwać dłużej niż 60 minut;
 - 2) w części ustnej zdający losuje zestaw 3 pytań/zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) egzamin praktyczny trwa maksymalnie w czasie odpowiadającym tygodniowej liczbie godzin przeznaczonych na przedmiot.
 13. Pytania/ zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom i kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji najpóźniej na jeden dzień przed datą egzaminu klasyfikacyjnego.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik egzaminu;
 - 6) uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. W przypadku klasyfikacji śródrocznej najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym, posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu roku

szkolnego. Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin przed rozpoczęciem pisemnych egzaminów maturalnych.

17. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
19. Uczeń niesklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje promocji /nie kończy szkoły.
20. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jeśli jej ustalenie jest zgodne z określoną w Statucie procedurą, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) o wyniku rozpatrzonego zastrzeżenia mają obowiązek zasięgnąć informacji w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zapoznaje ucznia z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w dniu wniesienia zastrzeżeń, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - 1) część pisemna nie może trwać dłużej niż 60 minut;
 - 2) w części ustnej zdający losuje zestaw trzech pytań/zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) egzamin praktyczny trwa maksymalnie w czasie odpowiadającym tygodniowej liczbie godzin przeznaczonych na przedmiot.
9. Pytania/ zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom i kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji najpóźniej na jeden dzień przed datą sprawdzianu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik sprawdzianu;
 - 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela lub ustalony w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku negatywnego wyniku.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70.

1. Egzamin poprawkowy może składać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele danych przedmiotów zapoznają ucznia (w formie pisemnej) z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, w porozumieniu z jego dyrektorem, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.
7. Przebieg sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest następujący:
 - 1) część pisemna nie może trwać dłużej niż 60 minut;
 - 2) w części ustnej zdający losuje zestaw trzech pytań/zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) egzamin praktyczny trwa maksymalnie w czasie odpowiadającym tygodniowej liczbie godzin przeznaczonych na przedmiot.
8. Pytania/ zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły lub przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom i kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu komisji najpóźniej na jeden dzień przed datą egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne;
 - 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik sprawdzianu;
 - 6) uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku lub w przypadku negatywnego wyniku pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela lub uzyskaną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły w dniu egzaminu. Najpóźniej następnego dnia składają podanie wraz z uzasadnieniem o zmianę terminu egzaminu poprawkowego.
13. Przepisy § 68 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem powtarzania klasy po raz drugi.

§ 71.

1. W Szkole udziela się pomocy i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna poprzez:
 - a) organizację opieki psychologiczno-pedagogicznej
 - b) pomoc finansową organizowaną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
3. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów- uchodźców z Ukrainy nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 58. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej, a ocenę roczną ocena opisowa.
4. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku ojczystym w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta nauczyciela posługującego się językiem ukraińskim.
5. Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.

6. Ocena w postaci informacji zwrotnej, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie: co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć.
7. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje nauczyciel danego przedmiotu.
8. Zapisy oceniania wewnątrzszkolnego dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, zasad sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane .
9. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Szkoła używa także podłużnej pieczęci, będącej formą skrótowego zapisu informacji ważnych na dokumentach.

§ 74.

1. Zespół szkół, w skład którego wchodzi Szkoła, posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 75.

1. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
2. W szkole obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania przebiegu nauczania, prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 76.

1. Zmiana statutu może być dokonana na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.
3. Nowelizacja Statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu na stronie internetowej zespołu szkół.